

대학원

학사 가이드북



연세대학교
원주간호대학

목 차

1.	등록	1
2.	휴학	2
3.	복학	3
4.	자퇴, 제적, 재입학	4
4.1	자퇴	4
4.2	제적	4
4.3	재입학	5
5.	교과, 수강신청 및 성적	5
5.1	수업	5
5.2	타대학원 학점인정	7
5.3	수강신청	7
5.4	강의평가	8
5.5	성적처리 절차	8
6.	수료	9
6.1	석·박사학위과정 수료요건	9
6.2	석·박사통합과정 수료요건	9
7.	학위수여 자격	10
7.1	석사	10
7.2	박사	10
7.3	석·박사통합	10
7.4	유의사항	10
8.	자격시험	11
8.1	영어시험	11
8.2	종합시험	11
9.	학위논문	12
9.1	학위논문 연구계획서 제출	12
9.2	학위논문 대체 연구보고서 연구계획서 제출	12
9.3	논문제출	13
9.4	심사위원 선정 및 심사의결	13
9.5	재심사	14
9.6	학위논문 심사 절차	14
10.	제증명 발급	15
11.	장학금	15
12.	연구활동종사자 안전교육	15
14.	석사학위과정에서 석·박사통합 과정 의로의 학위 변경	15
15.	석·박사통합과정 중단	16
16.	학생증 발급	17
17.	학생 상해보험 적용 안내문	17
18.	졸업자 취업통계조사	18
19.	전문연구요원	19
20.	외국인 학생 관련	20
별첨 1.	간호학과 운영내규	22
별첨 2.	연세대학교 일반대학원(미래) 대학원생 해외학회 지원비 관리지침	32
별첨 3.	연구계획서 작성 및 제출 안내	35
별첨 4.	연구계획서 자문위원 추천서	36
별첨 5.	학위논문 연구계획서	37
별첨 6.	연구윤리준수서약서	41
별첨 7.	졸업요건 학술지 논문 충족요건	42
별첨 8.	졸업요건 학술지 논문 제출서	43
별첨 9.	학위논문 연구진행 보고서	44
별첨 10.	연구보고서 교과목 수강 및 작성	45
별첨 11.	각종 양식	46

1. 등 록

- 등록에 관한사항(인터넷뱅킹, 분납, 고지서출력, 등록금납부확인)은 학사포탈사이트 (<http://portal.yonsei.ac.kr>)에서 처리할 수 있습니다.

가. 등록일정: 대학원 공지사항 확인 (1학기/2월 중, 2학기/8월 중)

나. 등록방법

구 분	우리은행 납부	기타 타 은행 납부
납부방법	- 인터넷 고유계좌 이체(인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 계좌이체, 창구납부) - 우리카드 납부	- 인터넷고유계좌이체(인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 계좌이체, 창구납부)

- * 인터넷 고유계좌는 등록금 고지서 출력 시 확인가능하며, 입학 시 최초 부여된 계좌는 특별한 사유가 없는 한 졸업 시까지 사용됩니다.
또한 인터넷 고유계좌는 등록금 납부 시에만 사용됩니다.

다. 초과학기자(석·박사 5학기 이상, 통합 7학기 이상 자)

- 연구등록자 중 학점을 추가 신청하는 경우(청강과목, 과목철회 포함), 연구지도 1, 2를 제외한 수강신청 학점에 따라 등록금액이 책정되며, 수강신청 확정 후 추가등록기간에 고지서를 출력하여 등록한다.
- 신청학점이 1학점 ~ 3학점 : 등록금의 1/3
4학점 ~ 6학점 : 등록금의 2/3
7학점 이상 : 등록금 전액 납부
- * 연구등록자가 연구지도 1, 2만을 수강신청하는 경우 정규학기 등록금의 12%

라. 분 납

- 1) 분납대상: 재학생 (해당학기 신입생 및 학기 초과 등록(연구등록) 대상자 제외)
- 2) 신청기간: 12월 말~2월 중, 6월 말~8월 중
- 3) 신청방법: 학사포탈시스템(<http://portal.yonsei.ac.kr>)접속 → 등록(분납)신청
- 4) 분납 등록일정 및 금액 (분할납부 2회, 4회 중 택 1): 신청기간에 대학원 공지사항 확인

마. 등록금 반환

- 1) 신입생이 학기 시작 전 입학포기에 의해 등록금 반환을 신청할 경우, 학기 시작일 (전기 3월 1일, 후기 9월 1일) 전에 등록금 반환신청서를 작성하여 대학원 해당학과 주임교수(교학부학장) 확인을 거쳐 서류를 제출하면 입학 취소 처리와 함께 기납부한 등록금 전액을 반환받을 수 있음
 - 2) 자퇴로 인한 등록금 반환
 - 가) 등록금을 납부 후 당해 학기를 이수하지 못하고 휴학 또는 자퇴하는 경우 다음과 같이 등록금을 환불
 - 나) 등록금 반환 부서: 총무처 재무·회계팀(신촌) 02-2123-4500, 등록금 관련 문의처
 - 등록금 반환기준<학칙 제10조(등록금의 대체 및 반환)>에 준함
- 학기 개시 후 14일 이내: 등록금 전액 반환

학기 개시 후 15일 ~ 30일: 등록금의 5/6 반환

학기 개시 후 31일 ~ 60일: 등록금의 2/3 반환

학기 개시 후 61일 ~ 90일: 등록금의 1/2 반환

학기 개시 후 91일 이후: 등록금 반환 없음

- 반환금 지급 계좌 : 등록금 반환 및 장학금 등 학생에게 지급되는 모든 금액은 학사포탈에 등록된 본인 계좌로 반환되므로, 반환신청서 작성 시 반드시 학사포탈에 본인 계좌를 등록해야 함
- 계좌 등록 방법: 연세포탈서비스 접속(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사관리(등록금납부) → 로그인 → 학적 → 학생신상 → 변경 → 은행/계좌번호기입(계좌번호는 숫자만) → 저장

2. 휴 학

가. 휴학 신청 기간: 대학원 공지사항 확인 (1학기/2월 초, 2학기/8월 초)

- 1) 장학금 반환: 해당학기 장학금을 반환 후 휴학신청이 가능함
- 2) 자격시험 보고: 휴학하기 전에 해당학기 자격시험(종합시험, 어학시험) 결과를 학과에 보고해야 함
 - 휴학한 학기에는 자격시험 결과를 보고할 수 없으며, 결과보고는 연구계획서 입력 직전학기까지 완료해야 함
- 3) 등록금 반환: 해당학기 등록금 납부 후 휴학 시, 학사포탈에 계좌번호 등록 필수

나. 휴학의 종류

1) 일반휴학

- 가) 휴학은 재적기간 동안 석사 2년, 박사 및 통합은 3년 안에서 횟수에 관계없이 신청할 수 있음
(단, 최소 1회 휴학기간은 1학기임)
- 나) 휴학기간은 복학신청이 없는 한, 휴학가능 기간 내에서 자동으로 연장됨
- 다) 휴학기간은 재학연한에 산입하지 않음
- 라) 신입생 · 재입학생은 첫 1학기 동안은 휴학할 수 없음. 단, 군입대 및 진단서를 첨부한 건강 및 출산·육아의 이유(출산휴학 참조)로 휴학하는 경우는 허가함

2) 입대휴학(항시 신청 가능)

- 가) 학사포탈에서 입대휴학 신청 후 증빙서류를 업로드 하여야 입대휴학이 승인됨
- 나) 휴학은 군복무기간만 인정함

3) 출산휴학

- 가) 임신·출산 또는 만 8세 이하(취학 중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말함) 자녀의 육아를 사유로 휴학하는 경우에는 휴학연한(1년)에 산입하지 않음
- 나) 학사포탈에서 출산휴학 신청 후, 임부는 임신 진단서를, 부모학생은 출생증명서 등 출생 및 가족관계를 증명할 수 있는 증빙자료(최근 6개월 이내 증명서)를 업로드 해야 출산휴학이 승인됨
- 다) 출산휴학 가능기간 1년 소진 후, 일반휴학 또는 복학신청을 해야 함

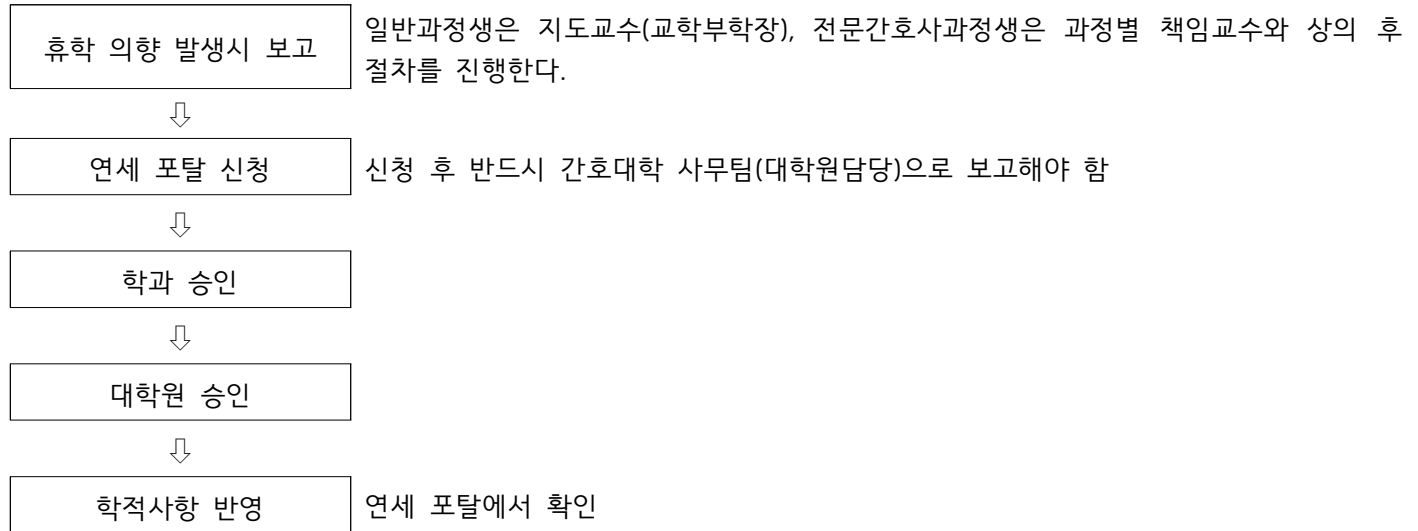
4) 질병휴학

- 가) 일반휴학신청서(질병), 진단서 제출

- 진단서: 본 대학원 의료원이나 이에 상응하는 3차 병원 전문의의 진단서, 건강센터 확인서(건강센터 확인서는 진단서를 지참하고 건강센터에 방문하여 발급받을 수 있음)

나) 일반휴학기간으로 산입됨

다. 업무절차



라. 다음의 경우 학사포탈로 휴학신청 불가 (사무팀(대학원담당)으로 휴학원서 제출)

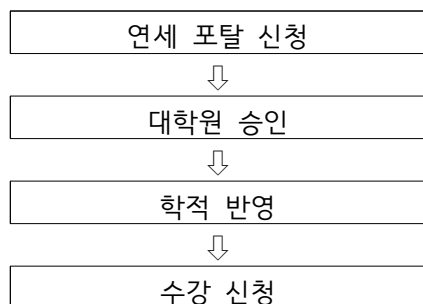
- 1) 질병, 창업휴학
- 2) 한 학기 내 복학승인 후 다시 휴학하는 경우
- 3) 각 과정의 마지막 학기에 해당하는 경우(석사 8 / 박사 14 / 통합 16학기)

3. 복 학

가. 복학 신청 기간: 대학원 공지사항 확인(1학기/2월초, 2학기/8월초)

(주의) 이 기간 외에는 복학이 불가함. 허가일에만 복학허가가 이루어지니 꼭 신청기간과 허가일을 숙지하여야 함

나. 업무절차



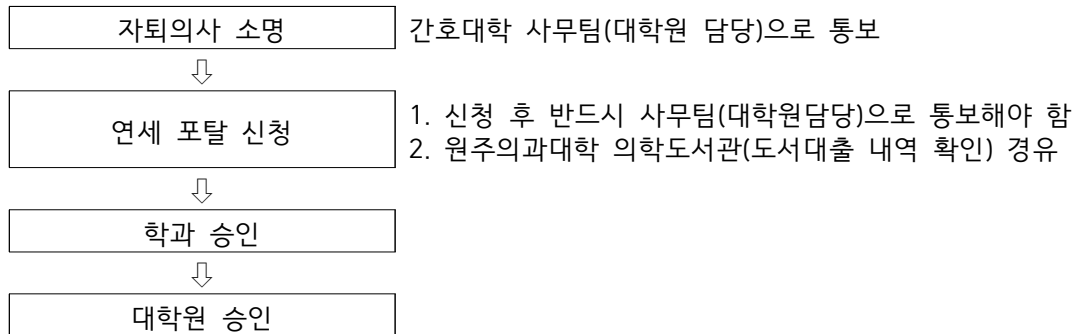
- 한 학기 내 휴학승인 후 다시 복학하려는 경우, 간호대학 사무팀으로 복학원서 직접 제출.
- 군 복무 후 복학은 전역증 또는 소집해제증 사본을 학사포탈 신청 시 증빙으로 업로드함.
- 국제학생은 복학 신청 후 여권의 사본을 대학원 담당자에게 제출

4. 자 퇴 . 제 적 . 재 입 학

4. 1 자퇴

가. 정의: 학생이 소정의 절차를 거쳐 스스로 학업을 중도 포기하는 행위

나. 업무절차



4. 2 제적

가. 제적의 구분

- 1) 미등록 제적: 정해진 기간 내에 등록을 하지 않을 경우 미등록 제적 처리됨.
- 2) 휴학기간 만료 제적: 정해진 휴학기간이 끝난 후에도 복학을 하지 않을 경우
 - 가) 일반휴학 가능 휴학기간: 석사 - 2년(4학기), 박사, 석.박사통합과정 - 3년(6학기)
 - 나) 입대휴학 가능 휴학기간: 복무기간동안 인정
 - 다) 출산휴학 가능 휴학기간: 1년(2학기)
- 3) 논문제출 시한 만료 제적: 정해진 논문제출시한내에 논문을 제출하지 못한 경우
 - 가) 이 경우 재입학이 허용되지 않음
 - 나) 각 학위별 논문제출 만료 시한: 석사과정(4년), 박사과정(7년) 석.박사통합과정(8년)
 - 다) 위 기간에 휴학기간 2년(박사, 통합과정 3년)과 제적기간은 포함되지 않음
 - 라) 합당한 사유가 있을 경우 대학원장의 재가를 얻어 2년간 추가로 연장 가능
- 4) 징계에 의한 제적: 학생으로서 그 본분에 위배되는 행위를 하는 경우
 - 가) 이 경우 재입학이 허용되지 않음
- 5) 성적불량제적
 - 가) 매 학기 성적의 평량 평균이 2.00 미만인 경우에는 학사경고를 받고, 총 2회 받을 경우 성적불량으로 제적처리 됨 (* 제적자는 등록금을 반환해 주지 않음)

4. 3 재입학

가. 재입학 신청기간

- 2차 복학기간 내(대학원 공지사항 확인: 2월, 8월) 재입학 신청을 마쳐야 함[사무팀(대학원 담당)으로 서류제출]

나. 범위

- 1) 미등록, 휴학만료, 성적불량, 자원퇴학자는 1회에 한하여 재입학을 할 수 있음
- 2) 논문제출 시한만료 제적자, 징계 제적자는 재입학이 불가함

다. 재입학금

- 등록금제도운영에 관한 시행세칙에 의거, 재입학 시 입학금의 1/2을 납부하여야 함

라. 절차

- 1) 미등록 또는 휴학만료 제적생이 재입학을 원할 경우 재입학원서, 사유서, 성적증명서를 주임교수(교학부학장)의 승인 후 사무팀(대학원담당)으로 제출해야 함
- 2) 사무팀(대학원담당)→ 대학원으로 공문요청
- 3) 대학원장의 재가를 받아 재입학을 결정함
- 4) 재입학 허가자는 수강신청 및 수강신청 변경 기간에 수강신청을 하여야 하며 재학생 등록기간 및 추가 등록기간 내에 반드시 등록을 하여야 함

5. 교과, 수강신청 및 성적

5. 1 수 업

5. 1. 1 대학원 교과학점

가 수료 및 이수학점

- 1) 석사학위과정을 수료하기 위한 최저학점: 30학점
 - 2) 전문간호사(석사)학위과정을 수료하기 위한 최저학점: 37학점
 - 3) 박사학위과정을 수료하기 위한 최저학점: 30학점
 - 4) 석.박사통합과정을 수료하기 위한 최저학점: 60학점
- (단, 통합과정의 학생 중 석사학위만 취득하는 학생(통합중단자)은 석사학위과정을 적용)

나 학기당 이수 가능 학점

- 1) 학생은 매 학기당 최대 12학점까지 신청할 수 있음
- 2) 학생은 학기당 최소 1과목 이상을 신청해야 함

다. 학업평가

- 학업성적 평가의 등급 및 평점은 다음과 같음

등급	평점	설명
A+	4.3	우 수
A	4.0	
A-	3.7	
B+	3.3	우 량
B	3.0	
B-	2.7	
C+	2.3	양 호
C	2.0	
C-	1.7	
F	0	불 량
W	0	철회
P, NP	0	청강연구

라. 이수학점 인정

- 1) 학생의 수강과목별 출석률이 강의 시간의 2/3 이상이어야 함
- 2) 학업성적이 C-(1.7) 이상이어야만 이수학점에 가산됨
- 3) 각 학위과정의 수료에 필요한 총평량평균은 B0(3.0) 이상이어야 함

마. 학사경고

- 매학기 성적의 평량평균이 2.0미만인 경우에는 학사경고를 받게 되며 학사경고를 총 2회 받을 경우 성적불량으로 제적됨

바. 재수강

- 1) 성적평가가 "F"인 과목 또는 등급의 상향을 원하는 과목은 1회에 한하여 재수강 가능함
- 2) 재수강하는 경우 이전에 평가된 과목은 성적증명서에서 삭제됨. 재수강한 과목의 학점이 이전 취득한 학점 보다 낮을 경우는 재수강한 학점이 삭제됨
- 3) 재수강한 과목은 성적증명서에 "R"(Repeat)로 표시됨

사. 수강과목의 철회

- 1) 수강과목을 계속 이수할 수 없다고 판단될 때에는 지정된 기간(개강일로부터 5주, 학사일정표 사항)에 해당 과목의 담당교수, 주임교수(교학부학장), 대학원 부원장의 승인을 얻어 그 과목을 철회할 수 있음
- 2) 수강철회 후의 잔여신청과목의 최저과목은 1과목 이상이어야 함
- 3) 수강과목을 철회하였을 때에는 다른 과목을 대신 신청할 수 없음
- 4) 철회한 과목은 성적평가에서 제외되나, 성적증명서 상에는 "W"(Withdraw)로 기재됨
- 5) 철회한 과목은 재수강하여도 성적증명서에서 삭제되지 않음

5. 1. 2 학부보충과목 이수

- 타 전공 입학생에 대한 보충과목 이수는 학과내규에 의해 자율적으로 정함. 단, 보충과목의 학점은 12학점을 넘지 못함. 보충과목의 학점은 수료에 필요한 학점에 포함되지 않음

5. 2 타 대학원 학점 인정

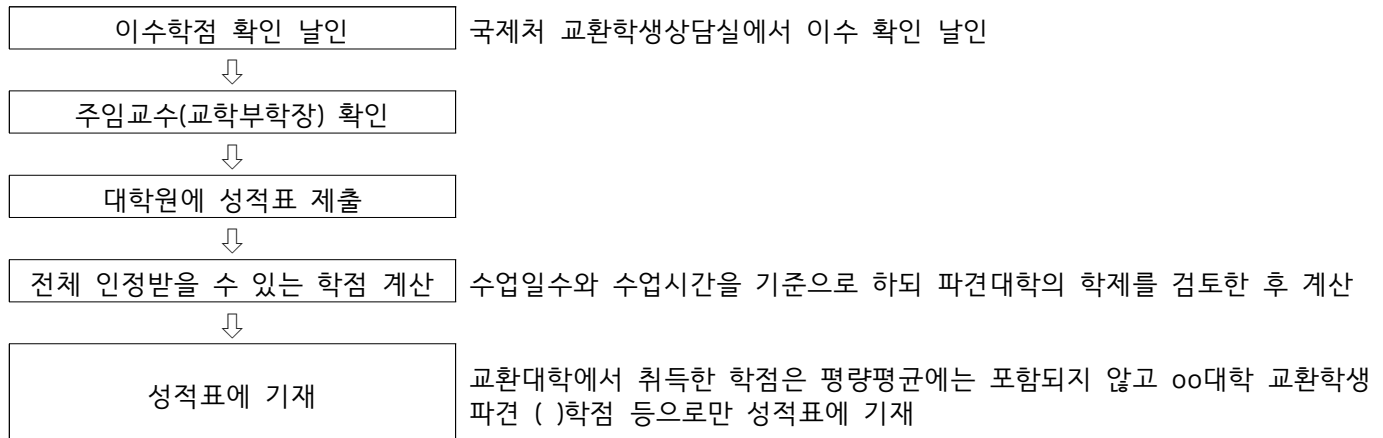
가. 입학 전 타 대학원 학점 인정

- 대학원 입학 전 국내·외 다른 대학교 대학원 또는 본 대학원에서 취득한 학점은 전적 대학원에서 이수한 학점의 1/2 이내에서 인정함. 단, 수료에 필요한 학점의 1/2을 초과할 수 없음

나. 재학 중 타 대학원 학점 인정

- 국내·외 타 대학원(본대학원과 학점교환제를 실시하는 대학)에서 취득한 학점 및 교환학생으로 취득한 학점은 각 학위과정별 수료에 필요한 학점으로 인정할 수 있으며, 그 범위는 수료학점의 1/2 이내로 함을 원칙으로 함

다. 교환학생 성적 인정절차



5. 3 수강신청

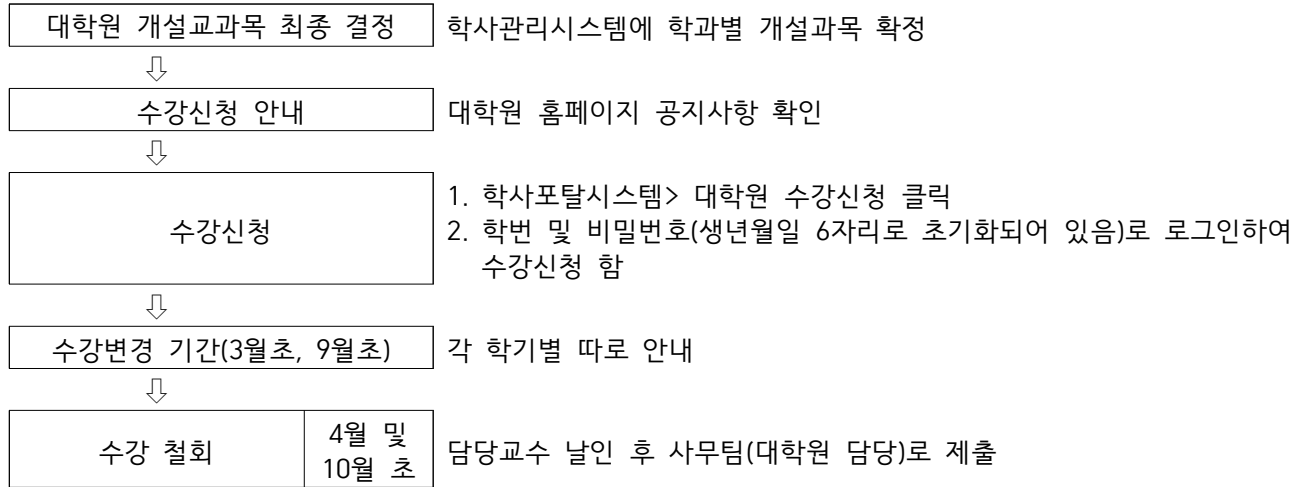
가. 수강신청 기간 : 대학원공지사항

수강신청기간	수강신청 확인 및 변경	수강철회
1학기/2월 중, 2학기/8월 중	1학기/3월 초, 2학기/9월 초	1학기/3월 중, 2학기/9월 중

나. 수강신청 과목

- 1) 일반대학원 학생은 교내 전문대학원(연합신학대학원, 국제학대학원, 정보대학원, 커뮤니케이션 대학원, 사회 복지대학원, 경영대학원, 법학전문대학원) 및 우리 대학원과 협정에 의해 학점 교환제를 실시하는 국내·외 대학원 에 개설된 교과목을 이수하여 학점을 취득할 수 있음
- 2) 교내 전문대학원에서 수강할 수 있는 교환학점은 학기당 6학점 이내, 수학기간 중 총 15학점 이내를 원칙으로 하며, 국내·외 대학원의 학점 인정은 협정의 규정에 따름

다. 수강신청 절차



라. 학점교류대학 수강신청

교류대학명	방법	기간
이대, 서강대	학사포탈시스템	수강신청 및 변경기간
서울대, 고려대, 국방대, 성균관대, KAIST, UST(과학기술연합대학원대학교), 한양대	대학원 홈페이지 공지 참조	1월 1일~2월 중순 7월 1일~8월 중순

5. 4 강의평가

가. 강의평가 기간 : 대학원 공지사항 참고

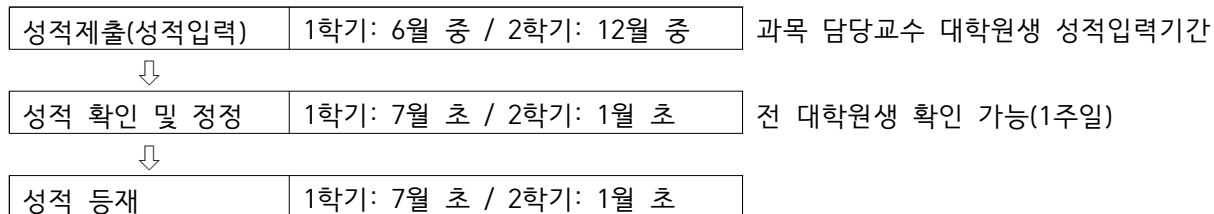
나. 대학원 강의평가는 모든 대학원 개설과목을 대상으로 함.

(단, 연구지도1·2, 개별연구 지도, 전공실기, 공개연주 등은 제외함)

※ 학생 유의사항

- 강의평가를 완료하여야 성적을 조회할 수 있음
- 평가된 내용은 익명으로 처리됨

5. 5 성적 처리 절차



6. 수 료

6. 1 석·박사학위과정 수료요건

가. 정규등록: 석사학위과정 및 박사학위과정에서 4학기 이상 정규등록을 하여야 함

나. 수료학점: 30학점 이상 취득(이수학점 기준)

- 1) 이수학점으로 인정되는 평점 : 수강과목별 출석율이 강의실시 시간의 2/3 이상이고, 학업성적 등급의 C-(1.7) 이상이면 이수학점에 가산(F, W, P, NP 학점은 이수학점 및 평점으로 인정받지 못함에 유의)

다. 총 평량평균: 이수학점의 총 평량평균은 4.3 만점에 3.0(B0) 이상이어야 함

라. 외국어시험 및 종합시험

- 1) 학과 내규에 정한 바에 따라 외국어시험 및 종합시험을 연구계획서 제출 직전학기까지 합격하여야 함
- 2) 입학 시 외국어시험을 면제받는 자도 입학 후 학위논문 연구계획서 제출 이전까지 학과에서 요구하는 외국어시험 성적을 제출하여야 함

6. 2 석 . 박사통합과정 수료요건

가. 정규등록: 석·박사통합과정에서 6학기 이상 정규등록을 하여야 함

나. 수료학점: 54학점 이상을 취득하여야 함

다. 이수인정 평점: 석·박사과정 수료와 동일

라. 외국어시험 및 종합시험: 석·박사과정 수료와 동일

7. 학위수여

7. 1 석사학위(통합중단자 포함)

가. 학점: 30학점 이상 취득한 자(이수학점기준)

예) 유의사항: 논문본심에 합격하였을지라도, 졸업사정 시점에서 이수학점이 부족하여(예. F학점으로 인한 이수학점 불인정등) 학위수여를 받을 수 없는 경우가 있을 수 있음

나. 총 평량평균: 3.0/4.3 이상인 자

다. 자격시험: 외국어 및 종합시험 합격자

라. 등록학기: 4학기 이상 정규등록자

마. 입학일로부터 8학기(등록학기)가 경과되지 않은 자(단, 휴학기간, 제적기간은 포함 되지 않음)

7. 2 박사학위

가. 학점취득: 30학점 이상 취득한 자(이수학점기준)

나. 총 평량평균: 3.0 / 4.3 이상

다. 자격시험: 외국어 및 종합시험 합격자

라. 등록학기: 4학기 이상 정규등록을 필한 자로 연구등록을 한 자

마. 논문의 본심사에 합격한 자

바. 입학일로부터 14학기(등록학기)가 경과되지 않은 자(휴학기간, 제적기간은 포함되지 않음)

7. 3 석.박사 통합

가. 학점취득: 60학점 이상 취득한 자

나. 총 평량평균: 3.0/4.3 이상인 자

다. 자격시험: 외국어 및 종합시험 합격자

라. 등록학기: 6학기 이상 정규등록을 필한 자로 연구등록을 한 자(학위논문연구계획서 승인 후 논문지도교수를 배정받아 2학기 이상 논문 연구지도를 받은 자)

마. 논문의 본심사에 합격한 자

바. 입학일로부터 16학기(등록학기)가 경과되지 않은 자(단, 휴학기간, 제적기간은 포함되지 않음)

7. 4 유의사항

- 위에 명시된 논문제출시한(석사 및 통합중단자: 8학기, 박사: 14학기, 통합: 16학기) 내에 학위를 취득할 수 없는 합당한 사유가 있는 경우 대학원장의 재가를 얻어 2년(4학기) 연장할 수 있음 (단, 논문제출시한 연장 신청은 수료 요건을 충족한 자에 한함)

8. 자격시험

8. 1 영어시험

가. 지원자격: 영어시험 지원 조건을 충족하는 재학생 또는 휴학생 (단, 특별어학시험은 시험일 기준 재학생만 응시가능)

나. 합격점수

구분	간호학과	비고
TOEFL(CBT)	173	
TOEFL(iBT)	61	
TOEIC	650	
TEPS	450	
New TEPS	241	
IELTS	5.0	외국인 대학원생만 적용
특별어학시험	70	

다. 공인영어성적표의 유효기간은 접수일로부터 과거 2년 이내 응시한 성적표에 한함

라. 특별어학시험 : 매학기 5월말/11월말 신청-6월 셋째 주, 12월 셋째 주 시험

- 입학 후 1회 이상 공인영어시험지원자로 TOEFL 400점(CBT 97, iBT 32), TOEIC 500점, TEPS 370점, New TEPS 200점, IELTS 4.0점 이상 취득한 자(박사, 통합과정 응시 요건)

마. 대학원 외국어자격시험 대체강좌 이수(연세대학교 외국어학당 주관) : 방학 기간 중 10일

- 관련 홈페이지: <https://fli.yonsei.ac.kr/lec/lec.asp?cate1=EU21&cate2=EU2101>

바. 휴학생은 어학시험(영어시험) 합격 시 등록학기에 인정

8. 2 종합시험

가. 지원자격

- 종합시험 지원 조건을 충족하는 재학생

나. 시험과목

구분	간호학과	합격점수
석사학위과정	일반전공: 필수 2과목 전문간호사 과정: 전공이론 2과목	과목별 70점 이상
박사학위과정 통합과정	박사 : 필수 4과목 통합 : 필수 6과목	

9. 학위논문

9. 1 학위논문 연구계획서 제출

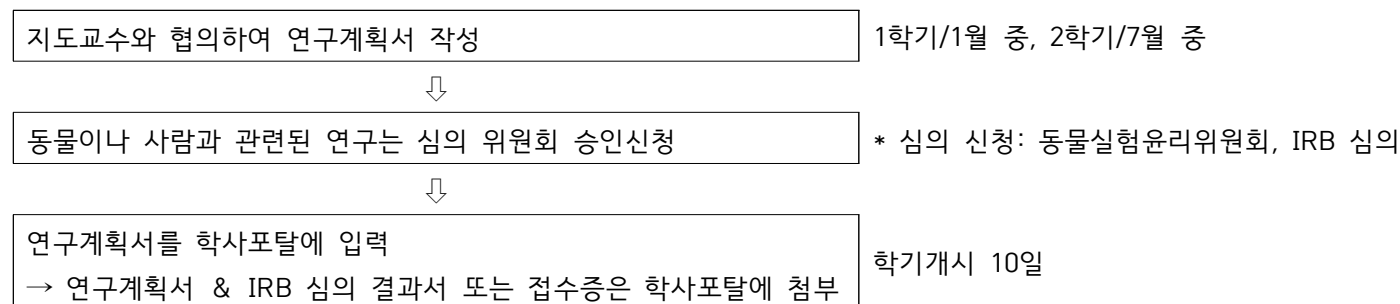
가. 자격: 연구계획서 직전학기까지 자격시험(어학시험 및 종합시험)에 합격하고 연구윤리 과목을 수강한 자

나. 제출 시기: 학과보고 한 다음 학기 초(학기개시 10일정도)

다. 제출 서류: 연구계획서, 자문위원추천서, 연구윤리준수서약서, IRB심사위원회 결과 통보서 또는 동물실험윤리위원회 심의 통보서

라. 제출방법: 연세포탈에 입력

마. 절차



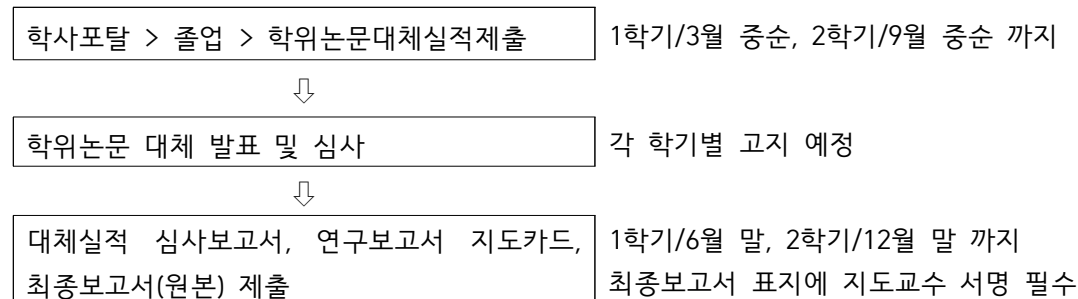
9. 2 학위논문 대체 연구보고서 연구계획서 제출 및 절차

가. 자격: 연구계획서 직전학기까지 자격시험(어학시험 및 종합시험)에 합격하고 연구윤리 과목을 수강하여 학과에 보고 후 승인을 득한자

나. 제출 시기: 승인 후 다음 학기 초(학기개시 10일 정도)

다. 제출 서류: 대체실적 심사 신청서, 연구보고서 연구계획서, 연구보고서 제목제안서

라. 절차



9. 3 논문 제출

가. 연구지도: 연구계획의 승인을 받은 학생은 지도교수 배정을 받은 후 석사학위과정 학생은 1학기 이상, 박사과정 및 통합과정 학생은 2학기 이상의 연구지도를 받은 후 학위논문을 제출할 수 있음(연구계획서 승인 이전의 연구지도 수강은 학위수여 요건으로 인정되지 않음에 유의)

나. 제출서류

과정	제출장소	내 용
공통	학술정보원 또는 원주의대의학도서관	<ul style="list-style-type: none"> * 학위논문 온라인 등록 제출 * 제출승인메일을 받은 것 출력 후 학술정보원(또는 원주의대 의학도서관) 제출 * 학위논문 4부 (심사위원 전원이 날인한 원본 1부 포함) 후 제출 * 학위논문 '온라인 제출 확인서'날인
	원주간호대학 사무팀(대학원담당)	* 학술정보원(또는 원주의대의학도서관)에서 날인한 "온라인 제출 확인서"제출
박사/통합	대학원 행정팀(신촌)	<ul style="list-style-type: none"> * 학위논문제출 시 졸업사진 촬영 - 박사학위 수여예정자: 가운, 모자, 후드는 각자가 준비함

다. 박사학위논문의 경우 2006년 2학기 신입생부터 논문의 영문 작성을 의무화함(단, 영문 작성이 부적합한 특정한 주제는 대학원장의 승인을 필요로 함)

라. 완성된 학위논문은소정 기일 내에 제출하여야함

9. 4 심사위원 선정 및 심사의결

가. 절차: 대학원·연구위원회가 지도교수 및 논문심사위원(안)을 교수회에 상정하여 심의를 거쳐 대학원장의 승인을 받아 결정됨

나. 인원

- 1) 석사: 3인(외부인사: 최대 1인까지 가능)
- 2) 박사: 5인(외부인사: 최대 2인까지 가능)

다. 심사위원장

- 1) 자문위원회 구성 후 심사위원 중 1인을 심사위원장으로 하여 심사의 진행을 주도하게 함
- 2) 심사위원장은 의결권이 있어 심사위원과 동일한 권한을 가짐

라. 심사평가

- 1) 총점: 100점 만점
- 2) 합격기준
 - 석사학위논문: 심사위원 2인 이상이 80점 이상일 경우

- 박사학위논문: 심사위원 4인 이상이 80점 이상일 경우

마. 심사위원 자격

- 1) 연구년(안식년) 교수: 지도교수 및 심사위원 가능
- 2) 명예교수 등 우리 대학 전임교수가 아닌 교수: 외부심사위원이며, 지도교수에는 위촉될 수 없음. 심사위원으로 위촉될 경우에는 위의 외부인사 최대 인원 제한을 받음

9. 5 재심사

가. 학위논문이 심사에 불합격될 경우: 학생은 적절한 수정·보완을 실시해야 함

나. 재심사에서 불합격한 경우에는 더 이상 논문심사를 받을 수 없으며, 수료생으로 학위과정을 마쳐야 함

9. 6 학위논문심사 절차

학위논문연구계획서 및 심사위원 명부 접수	1학기: 3월 초순 2학기: 9월 초순	*학사 포탈에 학생이 직접 입력
↓		
심사위원명단 전산입력	1학기: 3월 초 2학기: 9월 초	*시행처: 사무팀(대학원담당)이 입력
↓		
학위논문 예비심사보고서 양식 출력 및 배부	1학기: 3월 말 ~ 4월 초 2학기: 9월 말 ~ 10월 초	시행처: 해당학과 * 보고서작성 - 심사위원장
↓		
학위논문 예비심사	중간고사 기간	대학 자율 실시
↓		
학위논문 예비심사보고서 접수 마감	1학기: 4월 말 2학기: 10월 말	접수처: 해당학과 사무팀(대학원담당)
↓		
학위논문 예비심사결과 전산 입력 마감	1학기: 4월 말 2학기: 10월 말	시행처: 해당학과 논문심사일 및 결과 (합격, 연기, 불합격 등)
↓		
학위논문 본심사보고서 양식 출력 및 배부	1학기: 5월 중 2학기: 11월 중	시행처: 해당학과 * 보고서작성 - 심사위원 전원
↓		
학위논문 본심사	1학기: 5월 중 ~ 6월 중 2학기: 11월 중 ~ 12월 중	대학 자율 실시
↓		
학위논문 본심사 결과보고서 접수 및 입력 마감	1학기: 기말고사 이전 2학기: 기말고사 이전	접수처: 해당학과 사무실
↓		
학위논문 본심사결과 최종확인 및 입력정정기간	1학기: 5월 중 ~ 6월 중 2학기: 11월 중 ~ 12월 중	시행처: 해당학과 * 논문심사일 및 심사위원별 평가점수 입력확인 및 최종 정정(기한 엄수)
↓		
학위논문 완성본 제출	1학기: 6월 말 2학기: 12월 말	접수처: 학술정보원 또는 원주의대의학도서관 4부 접수 *참고: 도서관 홈페이지 공지사항

10. 제증명 발급

- 연세포탈: portal.yonsei.ac.kr ➡ 증명발급(발급수수료: 무료)

11. 장학금

구분	재직 대학	입학	성적 우수	원주혁신도시 협력기관
대상	NonMD조교	조교, 재직간호사, 전일제외국인	직전학기 성적 3.3/4.3 이상	원주혁신도시 재직, 직전학기 성적 3.4/4.3 이상
지급액	등록금 30%	입학금전액	등록금 20% *학과사정에 의해 다르게 운영될 수 있음	등록금 30%
지급학기	정규등록생 (석사/박사4, 통합6)	입학 시 석사, 박사, 통합	정규등록생 (석사/박사4, 통합6)	정규등록생 (석사/박사4, 통합6)

- 연구활동종사자 안전교육 이수증 제출자에 한해 장학금 지급

12. 연구활동종사자 안전교육

가. 근거 : [연구실안전환경조성예관한법률 제18조 (교육/훈련)], 연구주체의 장은 연구활동종사자에 대하여 안전성 확보 및 사고예방에 필요한 교육·훈련을 실시하여야 함

나. 교육 미이수자 벌칙: 연구실 (실험실 & 실습실) 출입 제한조치, 장학금 미지급, 지도교수 또는 주임교수(교학부학장) 개별 면담

다. 교육 수료현황 공개: 연구실안전관리통합시스템

- 1) 교육참여방법: 연세대학교 연구실안전관리통합시스템(Medical campus)
- PC(safe.yonsei.ac.kr), mobile(msafe.yonsei.ac.kr)
- 2) 교육대상: 대학원생, 연구원, 실험참여 교직원
- 3) Login: 학번/직번
- 4) 교육 횟수: 매학기 1회
- 5) 문의: 이재형(0261)

13. 석사학위과정에서 석.박사통합과정으로의 학위변경

가. 목적: 석사학위과정 입학 후 석.박사통합과정으로의 학위과정 변경(잔여정원 범위 내에서만 가능)

나. 대상학과: 통합과정이 개설된 모든 학과와 모든 협동과정

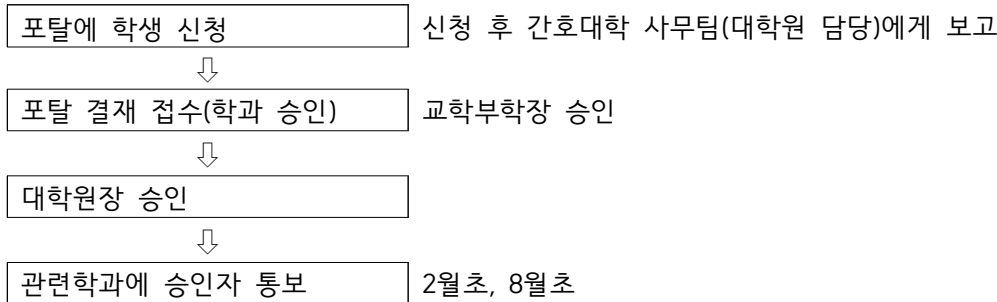
다. 학위변경 신청 자격

- 1) 석사 2학기 또는 석사 3학기를 마친 자(석사 2학기 말 또는 석사 3학기 말에 신청) 단, 석사 4학기 이상인 자는 신청 자격에서 제외

2) 이수학점

- 석사 2학기 신청시: 18학점 이상
- 석사 3학기 신청시: 27학점 이상
- 평균 3.3 / 4.3 이상인 자
- 해당 학과 내규를 충족하는 자

라. 변경 절차

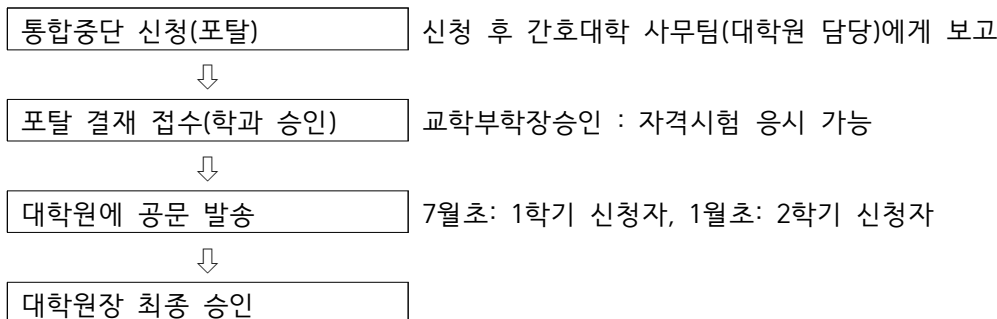


14. 석·박사 통합과정 중단

가. 개요

- 1) 신청자격: 석사학위를 취득하고 통합과정을 종료하려는 학생으로서 당해학기 3학기 이수예정자, 또는 3학기 이수완료자, 단 7학기 초과자 신청 불가 (석사학위과정에서 통합과정으로 변경한 경우는 석사학위 과정을 포함한 이수학기)
- 2) 적용 기준: 석사학위과정을 적용함
- 3) 표기 및 증명
 - 가) 졸업 전: '통합과정'으로 표기
 - 나) 졸업 후: '석사과정'으로 표기예) 재학증명서: '통합', 졸업증명서: '석사'

나. 신청절차



다. 유의사항

- 1) 외국어시험 및 종합시험: 교학부학장의 허가를 받았을 경우, 자격시험에 응시할 수 있음(외국어시험: 재적생, 종합시험: 등록생에 한함)
- 2) 통합(중단) 승인 후, 다시 통합으로 과정 변경 불가

15. 학생증발급

가. 신청방법: 입학 후 신청

- 1) 1단계: 연세포탈서비스(학번으로 로그인) → 학사정보시스템 → 학생증 발급 → 학생증 신청 → 개인정보수집
이용 및 개인정보 처리 위탁 동의
- 2) 2단계: 우리은행 위비뱅크 앱 설치 → 대학원생ID 카드 신청 → ID 카드 신청 → 미래캠퍼스 우리은행
* 수령 (2~3주 소요)
* 대리인 수령시 위임장과 대리인 신분증 지참 (위임장에 학생증 소유자의 학번, 연락처, 학과, 주민번호와
대리인의 이름, 연락처가 기재되어야 함)
- 3) 사진교체: 등재된 사진은 우리은행 홈페이지에서 교체(반명함판jpg파일) 가능함
- 4) 우리은행 문의전화: 033-763-3020

16. 학생 상해보험적용 안내문

가. 가입목적: 연세대학교 학생들이 학교업무와 관련하여 교내생활 및 교외활동 수행 중 발생하는 각종 안전사고에 대비
하고 학생복지 증진을 도모하는데 목적이 있음

나. 가입보험 종류: 학교법인 연세대학교 재산종합보험

다. 보험가입 기간: 매년 갱신

라. 가입대상(피보험자): 연세대학교의 등록학생(학부, 대학원 포함)

마. 유효지역: 대한민국내의 사고에 한함

바. 보상하는 내용

- 교내생활 중 발생하는 우연한 각종 사고
- 교외 활동(현장실습 및 탐사) 연.고전 행사
- MT, OT, 수학여행 및 각종 과외활동 중 당한 사고에 대하여 본인과실에 관계없이 피해의 실비(치료비)를 보상한도
내에서 보상함

사. 보상하지 아니하는 내용

- 고의로 생긴 손해
- 폭동, 소요, 시위(데모), 노동쟁의 등으로 생긴 손해
- 천재지변으로 생긴 손해
- 학교시설의 대규모 수리, 개조, 신축, 철거공사로 생긴 손해
- 타인에게 임대한 학교시설로 생긴 손해
- 개인적인 배상책임(폭력 등)
- 학교의 운동선수로 등록된 자가 연습, 경기 또는 지도 중에 생긴 손해
- 교통사고 및 기타 영업배상책임보험 약관에서 보상하지 아니하는 내용

아. 교외활동의 인정 사례

- 학교에서 주관 허가하는 모든 행사 - 적용
- 교수가 동행하는 행사 - 적용
- 학교에서 인정하지 않고 조교가 동행하는 경우 - 비적용
- 학생들의 발의에 의해서 이루어지는 행사 중
 - 학교 허가시 또는 교수 동행시 - 적용
 - 교수에게 통보하고 동행하지 않는 경우 - 비적용
- * 구내치료비 특별약관에 따른 보험의 혜택을 받으려면 학교에 신고한 행사만이 보험금 지급 대상이 되므로 학생활동은 빠짐없이 사무팀 대학원담당(TEL: 741-0392)에 서면으로 신고하여야 함(행사내역, 일정, 지도교수, 행선지, 참가자명단)

자. 제출서류

- 상해보험 신청서
- 사고 경위서(본인 날인)
- 진단서
- 치료비 영수증
- 학생증 및 통장 사본
- 제출처: 의료원 총무팀 (TEL: 741-1043)
- 개인정보수집동의서
- 대학원 홈페이지 (<http://gradute.yonsei.ac.kr>) → 학사안내 → 학사안내(다운로드) → 기타

17. 졸업자 통계

1) 졸업자 취업

가. 조사목적: 정부산하기관인 한국교육개발원에서 매년 상반기에 [고등교육기관 졸업자 취업통계조사]를 실시하며, 목적은 교육시장에서 노동시장으로 진입하는 고등교육기관 졸업자의 취업현황 등 고등교육기관 졸업자의 졸업 후 상황을 파악하여 교육-노동시장간 이행에 대한 기초정보 제공하기 위함

나. 대상 학생: 전년도 8월 졸업자와 당해 연도 2월 졸업자

다. 조사 방법: 졸업생 개별 메일 및 전화 연락 후 증빙서류(재학증명서, 고용계약서 등) 제출 요청

2) 전문간호사 자격증 취득 현황(연세대학교 일반대학원(미래) 간호학과에 해당)

가. 조사목적: 한국간호교육평가원에서 매년 [전문간호사 교육기관 현황조사]를 실시하며, 목적은 전문간호사 교육기관의 지정기준 충족 여부를 확인하기 위함(해당 조사에서 지정기준 미달 시 교육기관 지정 취소 및 시정 명령을 받을 수 있음)

나. 대상 내용: 각 학기별 등록, 재학, 졸업자 등 현황

다. 조사 방법: 졸업생 개별 메일 및 전화 연락 후 증빙서류(전문간호사 자격증 등) 제출 요청

18. 전문연구요원

가. 전문연구요원의 정의

- 전문연구요원이라 함은 학문과 기술의 연구를 위하여 병역법 제36조의 규정에 의하여 전문연구요원으로 편입되어 해당 전문분야의 연구업무에 종사하는 사람을 말함

나. 편입대상

- 1) 자연계 대학원에서 박사학위과정을 수학 중인 자. (석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 자연계대학원의 과정에서 고등교육법 제31조제2항제1호 규정에 의한 석사학위 과정의 수업연한 이상을 이수한 자 포함)
- 2) 석사 이상의 학위를 취득한 사람(석사학위 및 박사학위의 과정이 통합된 과정을 수료한 사람 포함)으로서 지정업체로 선정된 연구기관에 종사하고 있는 자

다. 선발 및 편입

- 1) 전문연구요원 선발신청을 하여 합격을 하여야 함
(보충역인 자는 선발신청 및 합격 없이 편입시기에 편입원 제출하면 됨)
- 2) 전문연구요원편입원서 및 국방부령이 정한 구비서류를 첨부하여 지정업체의 장에게 제출
- 3) 전문연구요원 편입원서는 지정업체의 장이 관할 지방병무청장에게 14일 이내 송부

라. 전문연구요원의 배정

- 전문연구요원의 편입대상 인원은 군소요인원의 총원에 지장이 없는 범위 안에서 병무청장이 자연계 대학원의 배정 인원을 이공계와 의학계로 구분하여 대학원별로 배정하거나 총괄 배정함

마. 복무기간

- 해당분야에서 3년간 의무종사(박사과정 수료 후) 하여야 하며, 의무종사기간을 마친 때에는 공익근무요원의 복무를 마친 것으로 봄. (박사학위과정의 수학기간은 의무종사 기간에 산입하지 아니함.)

바. 종사 분야

- 전문연구요원 편입 당시의 연구분야(전공학과) 또는 병무청장이 인정한 분야
(자연계대학원 박사학위과정의 전문연구요원은 당해 대학원에서 박사학위 취득을 위하여 수학에 전념)

사. 전문연구요원의 전직

- 1) 의무전직: 자연계대학원 박사학위과정에 수학중인 사람으로서 전문연구요원에 편입된 자가 당해 대학원에서 박사학위를 취득한 때
- 2) 승인전직: 자연계대학원 박사학위과정의 전문연구요원이 당해 박사학위과정을 수료하고 지정업체인 다른 연구기관에 종사를 원하는 때

19. 외국인 학생 관련

가. 출입국업무 안내

- 문의전화: 1345
- HiKorea 사이트: <http://www.hikorea.go.kr> - 전자민원

나. 외국인 등록증 신청

- 1) 입국 후 90일 이내에 관할출입국관리사무소에서 반드시 외국인등록증을 신청해야 함
- 2) 준비서류
 - 신청서 (출입국관리사무소 내에 비치), 여권, 컬러사진 1매 (3.5 x 4.5cm)
 - 표준입학허가서, 재학증명서 (등록금납입증명서), 거주지 증명서
 - 수수료 3만원
 - 건강진단서 (2014.12.01부터 시행)
 - 다음 국가출신 (16년 3월 1일 이전 입국자)은 지역 보건소에서 결핵검사를 받아 진단서를 제출해야 함
 - * 캄보디아, 미얀마, 필리핀, 파키스탄, 방글라데시, 몽골, 인도네시아, 인도, 네팔, 베트남, 태국, 러시아, 말레이시아, 우즈베키스탄, 중국, 스리랑카, 동티모르, 키르기스스탄 (18개국)

다. 체류자격 외 활동

- 1) D-2(학생)비자를 소지하고 있는 외국인 학생이 시간제 취업을 하고자 하는 경우에는 체류자격외 활동허가(S-3)를 신청해야 함
- 2) 대학원 과정 유학생의 주당 근무시간은 최대 30시간으로 관련 서류 제출 이전 대학원 외국인유학생 담당자의 확인이 필요함. TOPIK 4급 미만시 허용시간 1/2 범위내에서만 허용
- 3) 근무기관이 변경된 경우에는 근무장소가 변경되었음을 출입국관리사무소 방문 혹은 전자민원(www.hikorea.go.kr) 등을 통해 신고해야 함
- 4) 준비서류: 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 시간제취업 추천서(D-2(학생)비자 소지자는 수수료 면제)

라. 체류기간 연장 신청

- 1) 신청기간: 체류기간 만료 2개월 전부터 만료 당일까지 (위반 시 범칙금 부과)
- 2) 준비서류: 신청서 (출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 수수료

마. 체류지 변경신고

- 1) 전입한 날로부터 14일 이내에 변경된 체류지 관할 출입국 관리사무소에 신청
- 2) 준비서류: 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 체류지입증서류

바. 외국인등록사항 변경신고

- 1) 신고사유(여권, 성명, 성별, 생년월일, 국적)가 발생했을 경우 14일 내에 관할 출입국관리사무소에 변경 신고해야 함
- 2) 준비서류: 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증, 변경사항입증서류

사. 재입국허가

- 1) 체류기간 범위 내에 1년 이상 대한민국을 출국하였다가 재입국하고자 하는 경우에는 복수 재입국허가를 받아야 함.
(단, 1년 내 재입국을 하고자 하는 경우에는 재입국허가를 받지 않아도 됨)
- 2) 준비서류: 신청서(출입국관리사무소 내 비치), 여권, 외국인등록증

아. 휴학 안내: 외국인 유학생은 연세 포탈(portal.yonsei.ac.kr)에 휴학 신청 후, 신고일로부터 15일 이내에 출국을 해야 하며, 공항 출입국 공무원에게 외국인 등록증을 반납해야 함

자. 복학 안내

- 1) 학교 홈페이지를 통하여 복학신청기간에 복학신청 해야 함
- 2) 유학비자(D-2)를 새로 받아야 하므로 입학 시 진행한 절차대로 관련 서류 일체를 대학원에 제출해야 함.
(중국국적의 학생의 경우에는 비자를 발급받는 데에 시간이 1개월 이상 소요되므로 관련 서류일체를 최소 2개월 전 대학원으로 발송해야 함)

차. 출입국관리사무소: 본인의 거주지에 따라 방문하는 출입국 사무소가 다르므로 반드시 이를 사전에 확인한 후 구비서류를 지참하고 출입국 사무소를 방문해야함. 출입국관리사무소 방문 시, 하이코리아(www.hikorea.go.kr) 웹사이트에서 방문 예약할 것

카. 전자민원

- * 외국인을 위한 전자정부 HiKorea 웹사이트: www.hikorea.go.kr
관련문의: 외국인 종합안내센터 (국번없이 1345)

타. 보험 안내

- 교육부의 지침에 따라, 국내대학에 재학 중인 모든 외국인 학생은 의무적으로 국민건강보험에 가입해야 함
- 1) 보험 종류(하나 선택)
 - 가) 학교단체 보험: 외국인 학생의 단체가입을 전제로 보험사의 할인을 적용
 - 단체 보험: 메리츠화재(대리점:중앙인스코리아 <http://n.foreignerdb.com/yonsei1>)
 - 보험료: 102,000원(남자), 118,000원(여자) (단체계약일로 1년 가입 적용 시)
 - 나) 국민건강보험
 - 국민건강보험공단(<http://www.nhic.or.kr>, 전화: 1577-1000)

[별첨 1]

연세대학교 일반대학원(미래) 간호학과 운영내규

(소관부서: 사무팀)

제 정 2022. 9. 1.

개 정 2023. 3. 1.

개 정 2023. 9. 1.

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 운영내규는 연세대학교 대학원 학칙의 범위 내에서 연세대학교 일반대학원(미래) 간호학과(이하“대학원”이라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (업무)

대학원의 업무는 원주간호대학 사무팀에서 수행하며, 주요사항은 간호학과 대학원·연구위원회의 심의를 거친다.

제2장 간호학과대학원·연구위원회

제3조 (설치)

대학원의 업무수행을 위하여 간호학과대학원·연구위원회(이하“대학원·연구위원회”라 한다)를 둔다.

제4조 (기능)

대학원·연구위원회는 대학원 학칙과 내규에 따라 대학원장이 위임하는 사항과 학사를 관장하며, 다음 사항을 심의·의결한다.

1. 대학원 교과과정의 편성과 운영
2. 대학원 단기과정과 연수교육 과정의 시행
3. 대학원 교수와 대학원생의 학술활동 기획 및 시행
4. 대학원 입학정원 및 입학전형 운영에 관한 사항
5. 대학원 자격시험 관련 제반사항
6. 대학원생의 지도 및 논문심사 및 학위수여 자격심사
7. 대학원생의 교육, 연구, 장학금 지급 및 복지에 관한 제반사항
8. 대학원 예산 및 결산
9. 기타 학장이 위임한 사항
10. 대학원 학과에 관한 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
11. 교내연구비 및 연구진흥사업 관련 제반사항

제5조 (위원의 구성)

① 대학원·연구위원회의 위원은 간호학과 교수 중에서 학장이 위촉한다.

② 위원장은 주임교수가 되며, 간사는 위원장이 위원 중에서 위촉한다.

제6조 (의결)

- ① 위원장은 필요에 따라 회의를 소집할 수 있다.
- ② 대학원·연구위원회의 심의사항은 재직위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원 중 본인과 이해충돌 또는 회피 대상 안건이 다루어지는 위원은 해당 회의에 참여할 수 없고, 이 경우 정족수에서도 제외된다.
- ④ 대학원·연구위원회는 회의록을 작성·보관하여야 하며, 심의·의결사항에 대하여 학장에게 보고하여야 한다.

제3장 입학자격 및 전형

제7조 (입학지원 자격)

- ① 대학원의 입학지원 자격은 다음 각 호와 같다.
 1. 석사학위 과정 : 국내외 대학에서 학사학위를 받은 자나 받을 예정인 자 또는 학사학위에 준하는 학력이 있다고 인정받은 자
 2. 박사학위 과정 : 국내외 대학원에서 석사학위를 받은 자나 받을 예정인 자
 3. 석·박사학위 통합 과정 : 국내외 대학에서 학사학위를 받은 자나 받을 예정인 자 또는 학사학위에 준하는 학력이 있다고 인정받은 자
 4. 전문간호사 과정 : 간호사 면허증과 학사학위를 가지고 본 과정 지원 전 10년 이내에 의료기관에서 간호사로서 3년 이상 실무 경력을 갖춘 자 (감염관리 전문간호사는 의료기관에 설치된 감염관리실 혹은 종합병원, 중환자 전문간호사는 종합병원 혹은 300병상 이상 군병원) 단, 감염관리 분야의 종합병원, 군병원에서의 경력은 그 75%만 해당 분야의 경력으로 인정
- ② 위와 동등한 자격을 가진 사람으로서 외국인의 경우는 대학원·연구위원회의 의결을 거쳐 입학자격을 인정받을 수 있다.

제8조 (일반전형과 외국인전형 방법 및 평가)

대학원 입학 전형에 관한 절차 및 세부 사항은 일반대학원 규정에 준하여 적용하며, 서류심사 및 구술심사에 대한 평가는 학과 선발 기준표에 준하여 평가위원이 개별적, 비공개적으로 한다.

① 서류심사 평가

구분	점수
학업계획서	100
대학성적	70
경력	30
합	200

② 구술심사 평가

구분	점수
전공에 대한 지식	40
학문에 대한 열정과 성실성	30
전공에 대한 적성	30
합	100

- ③ 평가교수는 3인 이상으로 선정하며 전형 방법은 서류심사와 구술심사를 시행하여 최종합격인원을 결정할 수 있다.
- ④ 합격사정은 평가에 대해 대학원·연구위원회에서 정한 평가기준 및 사정원칙에 따라 합격 제청을 결정하고 주임교수와 학장이 이를 인증 날인한다.
- ⑤ 공인영어성적에 관해서는 대학원 일반전형 및 외국인학생 입학에 관한 내규에서 정한 기준과 일반전형 및 외국인전형 모집요강을 준용한다. 입학생이 학위취득요건인 외국어시험 면제를 희망할 경우 학과 내규에 의거한 기준을 충족한 공인외국어시험 성적표 원본을 별도로 준비하여 학과로 제출해야 한다.
- ⑥ 기타: 이 내규에 규정하지 않은 사항에 관하여는 대학원 학칙 및 대학원 입학 일반전형에 관한 내규, 대학원 외국인 학생 입학에 관한 내규를 준용한다.

제9조 (입시 서류 관리 및 인수인계)

- ① 주임교수는 입시관련 내규 제정, 혹은 개정 시 대학원·연구위원회에서 심의, 의결을 받아야 한다.
- ② 주임교수는 입학전형과 관련한 대학원 입시 진행 공문 및 지침에 따른 입시서류 등 중요 서류에 대한 보관을 책임진다.
- ③ 보직 교체 시 주임교수는 입시 업무관련 인수인계서를 작성해서 후임 주임교수와 학인 후, 서명 보관한다.
- ④ 인수인계서에는 주임교수로 재직 시 시행된 입학전형에 대해서, 지원현황, 면접응시현황, 선발현황, 등록현황 등의 주요 내용을 담는다.

제4장 교과과정

제10조 (구분)

교과목은 전공필수과목, 전공선택과목으로 구분한다. 단, 전문간호사 과정은 예외로 한다.

제11조 (교과과정 및 이수학점)

대학원 과정별 교과과정 및 이수학점은 다음 각 호와 같다.

1. 석사학위 교과과정
전공필수과목 2과목 6학점을 포함하여 총 30학점 이상을 이수하여야 한다. 주임교수의 승인 하에 타 학과에 개설되는 과목을 이수하여 취득할 수 있다.
2. 박사학위 교과과정
전공필수과목 4과목 12학점을 포함하여 총 30학점 이상을 이수하여야 한다. 주임교수의 승인 하에 타 학과에 개설되는 과목을 이수하여 취득할 수 있다.
3. 석·박사학위 통합 교과과정
석사과정 전공필수과목 2과목 6학점, 박사과정 전공필수과목 4과목 12학점을 포함하여 총 60학점 이상을 이수하여야 한다. 주임교수의 승인 하에 타 학과에 개설되는 과목을 이수하여 취득할 수 있다.
4. 전문간호사 교과과정(석사학위 교과과정)
가. 중환자, 감염관리 전문간호사 과정의 공통 과목 17학점, 전공이론 10학점, 전공실습 10 학점을 포함하여 총 37학점 이상을 이수하여야 한다. 실습시간은 실습시수 1:2 기준으로 총 300시간 이상으로 한다.
나. 전공영역 : 중환자 전문간호분야, 감염관리 전문간호사분야
5. 타전공입학생의 보충과목 이수여부

가. 석사 및 석·박사학위 통합과정: 학부과정에서 타학과를 졸업한 경우 필요시 주임교수의 승인하에 간호학과 학부과정에서 보충과목 3학점 이상을 이수할 수 있다.

나. 박사학위과정: 석사과정에서 타학과를 전공한 경우 필요시 주임교수의 승인 하에 간호학과 학부과정에서 보충과목 6학점 이내 이수할 수 있다.

제12조 (변경 및 폐지)

교과목의 변경 및 폐지는 교과목 담당교수 또는 주임교수의 요구에 따라 대학원·연구위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제5장 자격시험

제13조 (자격시험의 구분)

자격시험은 영어시험과 종합시험으로 구분한다.

제14조 (영어시험)

- ① 내국인 및 외국인은 영어시험에 통과하여야 종합시험에 응시할 수 있다.
- ② 최근 2년간 시행된 국가공인 어학시험에서 TOEFL PBT 500점(CBT 173점, iBT 61점), TOEIC 650점, TEPS 600점, IELTS 5.0점 이상을 취득하였거나, 본교 외국어학당에서 개설되는 대학원 외국어자격시험 대체강좌를 이수한 자는 영어시험에 통과한 자로 본다. 단, 석·박사통합과정, 박사과정은 입학 후 1회 이상 국가공인 어학시험에서 TOEFL PBT 400점(CBT 97점, iBT 32점), TOEIC 500점, TEPS 500점, IELTS 4.0점 이상 취득한 자에 한하여 본교 외국어학당에서 개설되는 대학원 외국어자격시험 대체강좌를 이수할 수 있다.
- ③ 대학원이 주관하는 영어시험(이하 “특별어학시험”)은 매년 6월과 12월, 연 2회 시행하며, 대학원생은 각 과정 3학기부터 특별어학시험에 응시할 수 있다. 단, 석·박사통합과정, 박사 과정은 입학 후 1회 이상 국가공인 어학시험에서 TOEFL PBT 400점(CBT 97점, iBT 32점), TOEIC 500점, TEPS 500점, IELTS 4.0점 이상 취득한 자에 한하여 응시할 수 있다.
- ④ 특별어학시험은 70점(100점 만점) 이상일 때 합격으로 인정한다.
- ⑤ 영어시험에 관련된 사항은 대학원·연구위원회에서 결정하여 시행한다.

제15조 (종합시험)

종합시험은 영어시험을 통과한 대학원생 중에서 다음 각 호에 해당하는 자가 응시할 수 있다.

1. 석사학위 과정 : 전공필수과목 6학점을 포함한 21학점을 이수한 자
2. 박사학위 과정 : 전공필수과목 12학점을 포함한 21학점을 이수한 자
3. 석·박사학위 통합과정 교과과정 : 석사과정 전공필수과목 6학점, 박사과정 전공필수 과목 12학점을 포함한 51학점을 이수한 자
4. 전문간호사 과정 : 공통과목, 전공이론, 전공실습을 포함한 32학점을 이수한 자

제16조 (종합시험 응시과목)

- ① 석사학위 과정 : 전공필수과목 2과목
- ② 박사학위 과정 : 전공필수과목 4과목

- ③ 석·박사학위 통합 과정 : 전공필수과목 6과목이며, 2단계로 나누어 실시한다.(1단계는 석사학위 과정에 준하고 2단계는 1단계 합격자에 한해 박사학위 과정에 준하여 실시한다.)
- ④ 전문간호사 과정 : 전공이론과목 2과목

제17조 (종합시험 시기 및 재응시)

종합시험은 매년 1월과 7월 중 실시하며, 재응시는 각 호에 준하여 시행한다.

- 1. 석사학위 과정 : 불합격 과목이 1과목일 경우 불합격 과목만 2년 내에 재응시할 수 있다.
- 2. 박사학위 과정 : 불합격 과목이 2과목 이하일 경우 불합격 과목만 2년 내에 재응시할 수 있으며, 3과목 이상 불합격일 경우 모든 과목을 재응시하여야 한다.
- 3. 석·박사학위 통합 과정 : 1단계 불합격일 경우 석사학위과정 재응시 기준에 준하며, 2단계 불합격일 경우 박사학위 과정 재응시 기준에 준한다.

제18조 (예외사항)

- ① 석·박사학위 통합 과정에서 석사학위만 취득하는 대학원생은 석사학위 과정에 준하여 적용한다.
- ② 석·박사 학위통합 과정에서 박사과정에 진입하기 위해서는 3학기까지의 전체 평량평균이 3.3/4.3 이상이어야 한다.

제6장 학위논문

제19조 (지도교수 배정)

- ① 대학원생은 자격시험 합격 후 논문 지도교수를 선정하여야 한다.
- ② ①항에도 불구하고 석사학위 과정 및 전문간호사 과정의 경우 지도교수와 자문위원 1인을, 박사학위과정 및 석·박사학위 통합과정의 경우 자문위원 2인을 학생의 의견을 반영하여 대학원·연구위원회에서 결정할 수 있다.
- ③ 지도교수는 배정받은 대학원생의 학위논문 지도에 동의한 경우에 한하여 지도할 수 있다.

제20조 (자문위원 구성)

- ① 자문위원은 지도교수를 포함하여 석사학위 과정, 전문간호사 과정의 경우 총 3명, 박사학위 과정, 석·박사학위 통합과정의 경우 총 5명의 위원으로 구성하여 지도교수가 위촉한다.
- ② 지도교수와 자문위원의 자격은 박사학위를 소지한 교수, 부교수, 조교수로 하며 외부전문가를 위촉할 경우 석사학위 과정 및 전문간호사 과정은 총 1명 이내, 박사학위 과정과 석·박사학위 통합과정의 경우 총 2명 이내로 한다.

제21조 (연구계획서 제출)

- ① 자격시험에 합격한 대학원생은 학위논문 연구계획서를 제출한다.
- ② 연구내용이 사람 또는 실험동물을 대상으로 하는 경우에는 관련위원회의 승인을 받은 후 연구계획서를 대학원·연구위원회에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 석·박사학위 통합과정과 석사학위 학위논문을 대체한 박사학위 과정의 경우 연구계획서 제출 전 입학 이후 수행한 학생이 주저자(제1저자 또는 교신저자)인 국내외 학회지 논문게재 입증서류(게재[예정]증명서,

Decision letter 등)를 대학원·연구위원회에 제출하여야 한다.

- ④ 지도교수는 대학원·연구위원회에서 연구계획서가 승인된 후 자문위원회를 개최하며, 대학원생은 해당 연구계획서를 발표하고 모든 자문위원은 자문보고서를 대학원·연구위원회에 제출한다.
- ⑤ 단, 연구계획서 제출 전 연구윤리(Research Ethics)를 1회 이수해야 하며 대학에서 실시하는 연구활동종사자 안전교육을 반드시 받아야 한다.

제22조 (연구계획서 변경)

- ① 연구계획서의 자문을 받은 후 같은 내용 및 방법의 연구 진행 중 제목을 일부 수정할 때에는 학위논문 제출이전(예비심사를 마친 후)에 지도교수가 자문위원들의 동의를 얻어 대학원·연구위원회에 수정신청서를 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ② 연구계획서의 자문을 받고 연구를 진행 중 다른 내용 및 방법의 연구로 변경할 때에는 연구계획서를 다시 제출하여 대학원·연구위원회의 승인을 받은 후, 석사학위과정은 1학기, 박사학위과정은 2학기, 석·박사 학위 통합 과정은 2학기 이상의 연구지도를 받아야 학위논문 제출자격을 얻을 수 있다.
- ③ 연구계획서의 자문을 받고 같은 내용 및 방법의 연구를 진행 중 지도교수의 변경이 부득이 할 때에는 지도교수 변경신청서를 제출하여 대학원·연구위원회의 승인을 받는다.

제23조 (공개발표 및 학위논문 심사)

- ① 학위논문 제출자는 예비심사, 공개발표 및 본심사를 받아야 한다.
- ② 학위논문 공개발표 신청 시에는 논문초록을 제출하여야 하며, 학위논문 공개발표 시 지도교수를 포함한 심사위원 2/3(석사과정은 2명, 박사과정은 4명)이상이 참석하여야 한다.

제7장 학위수여 및 자격

제24조 (학위수여)

- ① 석사학위 수여는 학위논문 제출과 학위논문 대체로 할 수 있다.
- ② 박사학위 수여는 학위논문 제출로 한다.
- ③ 석·박사학위 통합 과정에서 석사학위만 취득하는 대학원생은 석사학위 과정에 준하여 적용한다.
- ④ 석사학위 취득 대학원생 중 학위논문 제출에서 학위논문 대체로 또는 학위논문 대체에서 학위논문 제출로 학위수여 자격을 변경하고자 하는 대학원생은 지도교수와 주임교수 승인을 받은 후 변경하고자 하는 학위수여 자격을 충족하도록 한다.

제25조 (석사학위 수여자격)

- ① 학위논문 제출자: 제 6장(학위논문)에 준하여 적용한다.
- ② 학위논문 대체자: 학위논문을 작성하지 않고 논문대체 교육과목을 이수하여 학위를 취득하고자 하는 자는 아래 요건을 추가로 충족해야 한다.
 - 1. 자격시험(영어시험 및 종합시험)에 합격 후 주임교수와 지도교수의 승인을 받은 자
 - 2. 석사학위 교육과정 이수학점에 추가 12학점(평균 B학점 이상)을 포함하여 42학점 이상을 취득한 자. 단, 전문간호사 과정은 이수학점 추가를 요하지 않는다.
 - 3. 5학기 이상 등록하여 1학기 이상 연구지도를 받고 연구보고서를 제출하여 3인 이상의 학과교수로 구성

된 심사위원회의 승인을 받은 자

제8장 기 타

제26조 (내규의 개정)

이 내규를 개정할 경우 대학원·연구위원회의 심의를 거쳐 학장의 승인으로 시행한다.

제27조 (세부사항)

이 운영내규의 시행에 필요한 세부사항은 대학원·연구위원회의 심의를 거쳐 따로 정할 수 있다.

부 칙

1. 이 운영내규에서 정하지 않은 사항은 연세대학교 대학원 학칙 및 제 규정을 준용한다.
2. 이 내규는 2022년 9월 1일부터 시행한다.
3. 이 개정 내규 「제4조」는 2023년 3월 1일부터 시행한다.
3. 이 개정 내규 「제14조」는 2023년 9월 1일부터 시행한다.

별표. 교과과정표

1. 석사학위 교과과정

구분	과목명	계
전공필수	<ul style="list-style-type: none"> 간호연구(3) 간호학이론(3) 	6학점
전공선택	<ul style="list-style-type: none"> 상급건강사정(3) 병태생리학(3) 임상약리학(3) 전문직업론(3) 간호개념(3) 간호중재(3) 근거기반 간호(3)* 증상관리의 실제(3) 생명윤리와 간호(3) 가족간호학(3) 간호교육방법론(3) 간호사례관리론(3) 건강관련이론(3) 노인건강(3) 여성건강이슈(3) 	각 3학점
* 간호연구 선수과목 이수자 수강		

2. 박사학위 교과과정

구분	과목명	계
전공필수	<ul style="list-style-type: none"> 간호과학(3)* 비실험연구방법론(3)** 간호이론개발(3)* 실험연구방법론(3)** 	12학점
전공선택	<ul style="list-style-type: none"> 질적연구방법론(3) 상급통계학(3) 근거기반 간호(3)** 가족치료(3) 상급건강사정(3) 병태생리학(3) 임상약리학(3) 전문직업론(3) 간호개념(3) 생명윤리와 간호(3) 건강관련이론(3) 학위논문세미나(3) 증상관리의 실제(3) 간호관리 성과(3) 간호교육방법론(3) 간호중재(3) 가족간호학(3) 간호사례관리론(3) 정신건강쟁점(3) 여성건강이슈(3) 노인건강(3) 보건의료정책(3) 논문세미나(3) 	각 3학점
* 간호학이론 선수과목 이수자 수강		
** 간호연구 선수과목 이수자 수강		

3. 석·박사학위 통합 교과과정

구분		과목명	계
전공 필수	석사 과정	◦ 간호연구(3) ◦ 간호학이론(3)	6학점
	박사 과정	◦ 간호과학(3)* ◦ 실험연구방법론(3)** ◦ 비실험연구방법론(3)** ◦ 간호이론개발(3)*	12학점
전공선택		◦ 질적연구방법론(3)*** ◦ 가족치료(3)*** ◦ 상급통계학(3)*** ◦ 건강관련이론(3) ◦ 상급건강사정(3) ◦ 간호관리성과(3) ◦ 병태생리학(3) ◦ 증상관리의 실제(3) ◦ 임상약리학(3) ◦ 가족간호학(3) ◦ 전문직업론(3) ◦ 간호사례관리론(3) ◦ 간호개념(3) ◦ 정신건강쟁점(3) ◦ 간호교육방법론(3) ◦ 여성건강이슈(3) ◦ 간호중재(3) ◦ 노인건강(3) ◦ 근거기반간호(3)** ◦ 보건의료정책(3) ◦ 생명윤리와간호(3) ◦ 논문세미나(3) ◦ 학위논문세미나(3)	각 3학점
* 간호학이론 선수과목 이수자 수강 ** 간호연구 선수과목 이수자 수강 *** 박사과정 진입결정자 수강			

4. 중환자 전문간호사 교과과정(석사학위 교과과정)

구분	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	계
공통 과목	간호연구(3)	간호학이론(3)	임상약리학(3)		논문/논문대체 (P/F)	17
	상급건강사정(3)	병태생리학(3)	전문간호사의 역할 및 정책(2)			
전공 이론	중환자관리I(3) (순환)	중환자관리II(3) (호흡)	중환자관리III(2) (신경)			10
			중환자관리IV(2) (복합손상 및 다장기부전)			
전공 실습				중환자관리실습(3) (순환)	중환자관리실습III(3) (호흡)	10
				중환자관리실습III(2) (신경)	중환자관리실습IV(2) (복합손상 및 다장기부전)	
계	9	9	9	5	5	37

5. 감염관리 전문간호사 교과과정(석사학위 교과과정)

구분	1학기	2학기	3학기	4학기	5학기	계
공통 과목	간호연구(3)	간호학이론(3)	임상약리학(3)		논문/논문대체 (P/F)	17
	상급건강사정(3)	병태생리학(3)	전문간호사의 역할 및 정책(2)			
전공 이론	감염학(2)	임상미생물학및 면역학(2)	역학과감염감시(2)			10
		감염관리총론(2)	감염관리각론(2)			
전공 실습				감염관리실무실습(4)	부서별 감염관리실습(4)	10
				감염감시 및 유행조사 실습(2)		
계	8	10	9	6	4	37

[별첨 2]

연세대학교 일반대학원(미래) 간호학과 대학원생 해외학회 지원비 관리 지침

제 정 2023. 07. 01.

제1조 (목적)

이 관리 지침은 간호학과 대학원생 해외학회 지원비 관련 사항을 시행하는데 있어서 필요한 내용과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (사용기간)

본 해외학회 지원비는 당해 회계연도 내에 사용함을 원칙으로 하며, 미사용 시 소멸된다.

제3조 (지원조건)

- ① 재학 중인 대학원생이 3개국 이상이 참여하는 해외학술대회에 참가하여 제1저자로 발표하는 경우
- ② 당해 회계연도 1회에 한해 지원한다. (단, 원주간호대학 재직 교원 제외)
- ③ 동일 기간에 동일 교실 또는 학과에서 2명을 초과하여 지원하지 아니한다.

제4조 (지원범위)

- ① 본 해외학회 지원비는 해외학회 관련 제반 비용만을 지원한다. 이에 대한 권한과 책임은 본인에게 있다.

제5조 (지원금액)

해외학회 지원비 지급한도는 다음과 같으며 기간은 학회기간으로 산정한다.(단, 예산 소진 시 까지만 지원함)

- ① 아시아권: 50만원
- ② 아시아권 외: 100만원

제6조 (신청절차)

지원비 지급은 제5조의 지원 범위 내에서 등록금, 항공료, 체제비(출장지에서의 숙박, 일비, 식비)에 한하여 지급한다. 또한 모든 서류는 반드시 원본으로 제출하여야 한다.

- ① 개인 카드 또는 법인 카드: 영수증 및 증빙서류 첨부, 개인카드 사용 시 사유서 첨부
- ② 외부기관 및 연구과제 중복지원 신청 제한
- ③ 제출기한: 해외학회 참가 보조금 신청서 및 관련 서류는 귀국 후 1개월 이내에 간호대학 사무팀으로 제출하여야 함
- ④ 제출서류: 신청서 및 해외학회 프로그램, 영수증 원본 및 증빙서류(Invoice, 왕복 Boarding Pass 원본 등)

제7조 (위임규정)

이 관리 지침 시행을 위하여 필요한 세부사항, 지침에 없는 사항 및 개정은 연세대학교 대학원(원주) 간호학과 대학원·연구위원회에서 정한다.

부 칙

- 1. 이 관리지침은 2023년 7월 1일부터 시행한다.
- 2. 시행 이전은 연세대학교 일반대학원(미래) 대학원생 해외학회 지원비 관리 지침을 준용한다.

해외학회 참가 보조금 신청서

Application Form for Travls Grants for attending International Conference

성명 [Name]	국문/Korean:	영문/English:
소속 [Status]	학과/교실 Department: 학번 Student ID number:	과정/학기 Course/Semester: 전화번호 Telephone:
외부기관신청여부 [Support from External Resource (Yes/NO)]		
국제학술회의명 [Name of the International Conference]	국문/Korean:	
	영문/English:	
학회기간 [Dates of Conference]	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간) (YY, MM, DD) ~ (YY, MM, DD) (Days)	
발표일 [Date of poster/oral Presentaion]	20 년 월 일 (YY, MM, DD)	
주관기관 [Host Organizaion]		
개최장소 [Venue of Conference]	국가명/Country:	도시명/City:
참가역할 [Attendee role]	논문발표 Research presentation: 구연/oral() 포스터/poster() 심포지엄/symposium() 기타/other()	
지원경비 지급계좌 [Bank Account information for grant receipt]	급여 계좌 Bank account number and bank name () *기타 계좌 Other bank account number and bank name () *통장 사본 첨부 (Please attach the photocopy of the page in the aplicant's bank account book with the applicant's name and the account number stated)	
지원금액 [Maximum Financial Support]	가. 아시아권: 50만원 Asian countries: KRW 500,000 won 나. 아시아권 외: 100만원 Non-Asian countries: KRW 1,000,000 won *Maximum Financial Support based on the international conferences held in either Asian or Non-Asian countries	

I hereby declare that all the particulars given in this application are correct to apply for the Travel Grant for attending the international conference.

20 년 월 일
(YY, MM, DD)
신청자 Applicant:
지도교수 Supervisor/advisor:

(signature)
(signature)

- 첨부서류/attached documents:
- 1. 논문발표 학술회의 프로그램 1부/Program booklet/print-out copies of Programs of the International conference
 - 2. 논문발표 수락서 또는 초청장 사본 1부/letter of abstract acceptance or invitation letter
 - 3. 발표초록(요약) 1부/abstract
 - 4. 영수증 원본(항공료 납부영수증, invoice 및 왕복 비행기표 원본(Boarding Pass), 등록비 수납 영수증, 숙박 및 교통비 영수증 등)/original receipts of expenditures, original documents (e.g. registration fee invoices, letter of abstract acceptance, certificates of attendance, hotel invoices, original boarding pass tickets
- *법인 카드 미사용시 사유서 제출 필수/statement of reason when not using business credit card must be submitted with the attached documents.

연세대학교 원주간호대학장 귀하

해외학회 참가 결과보고서
Report on Attending International Conference

			부학장	
제출인 Applicant information	학 과 Department: 학 번 Student ID Number:		과정/학기 Course/Semester: 성 명 Name: (signature)	
국제학술회의명 Name of the International Conference	국 문 Korean:			
	영 문 English:			
발표논문명 Abstract title				
개최장소 Venue of conference	국가명 Country: 도시명 City:	참가국 수 Number of participating countries	개국	
주관기관 Host organization				
학회기간 Dates of conference				
학교지원금 Grant amount				
참가결과 (요약) Brief Summary of the graduate student participation in the international conference				
연세대학교 원주간호대학장 귀하				

※ 제출요령: 귀국 후 1개월 이내에 양식에 의거하여 작성한 후 간호대학 사무팀으로 제출
※ NOTE to applicants: Application Forms and required documents must be submitted to the college of nursing administration within 1 month of returning from the trip by the respective fiscal year.

[별첨 3]

연구계획서 작성 및 제출 안내

1. 연구계획서 내용은 연구 배경, 목적, 범위, 방법, 진행 개요, 참고문헌 순으로 작성하십시오.
2. 첨부한 자문위원 추천서, 연구윤리서약서와 함께 학과 사무실로 제출하시기 바랍니다.

◎ 연세대학교 대학원 연구계획서 작성법

좋은 연구의 시작은 철저한 연구계획서의 작성으로 출발하며, 이는 다음의 각 항에 대한 명확하고 구체적인 기술이 요구된다.

I. 제목 : ‘...에 관한 연구’ 또는 ‘...에 관한 고찰’ 등의 표현은 피하고, 부제목의 사용을 금한다.

II. 서론 : 연구의 역사적 배경, 목적 및 연구의 범위로 구성된다.

가. 연구 배경 : 연구의 착수를 위하여는 우선 문제점의 제기와 가설 설정이 필수적이다. 즉, 문제점이 어떠한 근거로 제시되었는가를 보여 주어야 하며, 이제까지의 해결 노력에 대한 역사적 배경들을 재검토하여야 한다. 이를 위하여는 광범위한 문헌 고찰이 요구된다.

나. 연구 목적 : 연구 목적은 문제점의 명확한 제시와 이를 해결하기 위한 논리적인 가설 설정이 기술되어야 한다.

다. 연구 범위 : 연구 범위는 위에서 제기된 문제점을 해결하기 위하여 어떠한 연구가 필요한가를 기술한다. 문제점 해결을 위한 접근 방법의 정당성에 대하여 문헌상 검토된 점을 제시하고, 제시한 가설을 해결하기 위한 연구 방법의 핵심을 기술함으로써 연구 목적에 따른 방법의 정당성을 제시하여야 한다.

III. 연구 방법

연구 설계의 골격을 순서대로 기술하면서 특히 핵심적인 사항에 대하여는 자세히 기술하는 것이 좋다. 동물실험의 경우 사용할 동물을 구체적으로 기술하며, 또한 자료의 분석에 관한 사항을 기획하고 기술함으로써 방법의 합리성을 추구하여야 한다.

IV. 연구 진행 개요

연구 진행의 합리적인 시간표를 만들어 연구 진행의 계획성을 보여준다.

V. 참고문헌

이전까지의 항에서 인용된 모든 문헌을 참고문헌 작성법에 의거 기술한다. 특히 연구계획서 작성일로부터 최근에 발행된 문헌을 인용하는 것이 가장 중요하다.

[별첨 4]

20 학년도 학기 연구계획서 자문위원 추천서

다음과 같이 자문위원을 추천합니다.

과 정	석사·박사	학기	학 번		연구계획서 제출자 성명	
제 목	국문					
	영문					
자 문 위 원 (지도교수와 별개)			비 고			
전공교실						
성 명						
전공교실						
성 명						
전공교실						
성 명						
전공교실						
성 명						
전공교실						
성 명						
심 사 위 원 장		* 대학원 학위논문제에 관한 내규 제8조(심사위원장)에 의거 지도교수와 심사위원(자문위원) 중 한분을 심사위원장으로 선정하여 주시기 바랍니다.				
성 명						

- ※ 참고
- 가. 자문위원은 부교수 이상 또는 박사학위를 소지하고 계신 조교수에 한하여, 석사과정은 2인, 박사 및 통합과정은 4인을 추천하여 주시기 바랍니다.
- 나. 자문위원은 정년퇴임 시까지 석사학위 4학기 이상, 박사학위 및 석박사통합과정 6학기 이상 지도가능해야 합니다.
- 다. 외부 교수를 추천하실 경우에는 비교란에 외부교수의 소속기관, 직위, 주민등록번호, 자택 주소, 계좌번호를 기입하여 주시기 바랍니다.
- 라. 공동지도교수를 선정하고자 하는 경우에는 공동지도교수선정신청서를 작성하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

지도교수 : _____(인)

주임교수(교학부학장) 귀하

[별첨 5]

학위논문 연구계획서

(학과보관용)

연구계획서 제출자		과정		학과		학기	
		학번			성명	(인)	
논문지도교수		학과·직위			성명	(인)	
연구 착수 예정일		년 월 일		연구 완료 예정일	년 월 일		
연구 제목	국문						
	영문						
<div>1. 연구 목적 및 필요성</div>							

연세대학교 대학원

※ 학위논문 체제 안내 : 대학원 인터넷 홈페이지(<http://graduate.yonsei.ac.kr/>)-학사관련자료실-학위논문-작성법(체제)

2. 연구내용 및 방법

3. 연구결과에 대한 기대효과 및 활용방안

4. 연구 진행 개요

[별첨 6]

학위논문작성 연구윤리준수서약서

학위과정 : 학 과 :

학 번 : 성 명 :

위 본인은 연세대학교 대학원생으로서 이 학위논문 작성 과정에서 다음과 같이 연구윤리의 기본원칙을 준수함을 서약합니다.

첫째, 지도교수의 지도를 받아 정직하고 엄정한 연구를 수행하여 학위논문을 작성한다.

둘째, 논문작성 시 위조, 변조, 표절 등 학문적 진실성을 훼손하는 어떤 연구부정행위도 하지 않는다.

셋째, 연구윤리를 준수하지 않아 발생할 수 있는 모든 문제와 불이익 및 그로 인한 학위취소 등에 대해서 모든 책임을 감수한다.

년 월 일

제출인 : (서명)

연세대학교 대학원장 귀하

[별첨 7]

졸업요건 학술지 논문 충족요건
Publication requirement for graduation

과정 Program	적용기준 Target	제출요건 Journal Requirements
박사/통합 Doctoral/ J o i n t Degree	<p>1) 2018-2학기 이전 입학 중 학술지 게재증빙을 본심에서 제출하는 경우</p> <p>2) 2018-2학기 입학자부터</p> <p>1) In case of submitting the proof of the sci(e) leveled paper with the final evaluation result among the students who have admitted before 2nd 2018</p> <p>2) From the students who have admitted at 2nd 2018</p>	<p>지도교수가 교신저자, 대학원생이 제 1저자 원저로서 학위기간 중 연구주제와 관련한 SCI급 논문(SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI 논문) 1편을 게재 또는 승인 받은 자</p> <p>The student must be enrolled for 5 or more semesters and completed 2 or more semesters of directed research after the approval of research proposal. The degree candidate must publish at least 1 original article in SCI-level journals (SCI, SCI-E, SSCI, A & HCI) related to the subjects of research during his/her degree. The student must be the first (1st) author and his/her advisor must be the corresponding author in the published paper.</p>

1. 게재 또는 승인받은 학술지 논문을 학위논문 본심사 기간(6월 중순, 12월중순)에 받은 경우에만 학위논문 본심사를 받을 수 있음
학술지 논문이 제출되지 않으면 본심사 및 졸업이 연기됨
2. 대학원생 및 지도교수의 소속표기가 연세대학교 원주간호대학으로 기재된 논문에 한함
3. 학술지 논문의 학위논문 연구주제와 관련여부는 지도교수의 승인을 받아야 함

★ 게재 예정(Accept)인 경우도 게재 승인으로 인정한다.

게재 예정인 경우 논문과 함께 게재예정증명서(Acceptance Letter)를 제출한다.

★ 대학원위원회에서 제출서를 검토 받아야 한다.

[별첨 8]

졸업요건 학술지 논문 제출서
Submission Form of Published Articles for Graduation Requirements

과 정/Course			
성 명/Name	입학년도/Year of Admission		
전공교실/Department			
학위논문 제목 Title of dissertation			
학술지논문 제목 Title of published article			
학술지명 Name of Journal			
권,호,페이지 Volume, Number, Pages	게재년월 Publishing year and month		
논문 구분 Content	대학원생: 제 1 저자/First author (), 공동 제 1저자/Co-first author () 지도교수 : 교신 저자/Corresponding author () 공동 교신저자/Co-corresponding author ()	원저 () Original article ()	SCI () SCIE () 기타 ()
지도교수 승인 (학술지 논문의 학위논문 연구주제와 관련성 여부)	지도교수 의견 : (반드시 기재하십시오.) Advisor's evaluation :		

붙임 1. 학술지 논문 사본 1부 및 본심보고서. 끝.

Enclosed.

1. A copy of published manuscript
2. Report of final degree evaluation

본인은 위의 논문을 지도교수님이 논문 저자로 참여하고, 학위논문 연구주제와 관련됨을 지도교수님의 승인을 받아 졸업요건에 대한 학술지 논문으로 제출합니다.

I hereby declare that the above statements regarding the authorships in the published manuscript and my conflicts of interest are true and correct. This dissertation is an original report of my research, has been written by me and has not been submitted for any previous degree. The experimental work is entirely my own work and the contribution by my advisor has been indicated clearly and acknowledged accordingly as a part of graduation requirement.

년 월 일 (YY /MM /DD)

Graduate student 대학원생: (signature)

Advisor 지도교수 : (signature)

주임교수(교학부학장) 귀하

[별첨 9]

학위논문 연구진행 보고서
Research Progress Report

(학과보관용/For Departmental Record)

연구계획서 제출자 Submitter of Research Proposal	과정 Degree	학과 Department	학기 Sem.		
	학번 Student ID #		성명 Name	(인) signature	
논문지도교수 Advisor	소속/직위 Department/Position		성명 Name	(인) signature	
자문위원 Committee Member	소속/직위 Department/Position		성명 Name	(인) signature	
	소속/직위 Department/Position		성명 Name	(인) signature	
	소속/직위 Department/Position		성명 Name	(인) signature	
	소속/직위 Department/Position		성명 Name	(인) signature	
작성일 Reporting Date		년 월 일 Year Month Day	예심예정일 Date of Expected Preliminary Evaluation		년 월 일 Year Month Day
연구 제목 Title	국문 /kor.				
	영문 /Eng.				
1. 연구 진행 / Research Progress					

연세대학교 대학원/Yonsei University Graduate School

[별첨 10]

일반대학원(미래) 원주간호대학 연구보고서 교과목 수강 및 작성 안내

1. 대 상

일반대학원(미래) 간호학과 학위논문대체 요건 충족자

2. 교과목개요

가. 연구보고서지도는 논문을 쓰지 않을 경우 석사학위취득을 위하여 필수로 이수해야하는 교과목임

나. 연구보고서지도(청강)을 수강신청해서 80점 이상을 취득해야 학위취득이 가능, 해당 학기에 연구보고서지도를 이수하지 못하였을 경우, 학위수여가 보류되며, 다음 학기에 수강신청을 해서 다시 이수해야 함

다. 초과학기 등록금액은 등록금의 12%이며 수강신청 학점에 따라 등록금이 책정됨

3. 연구보고서 제출 및 승인

가. 연구보고서 제목제안서 및 연구계획서를 사무팀(대학원담당) 제출

나. 학과별 대학원 위원회 승인

4. 연구보고서란

가. 한 학기동안 연구주제를 정하여 연구보고서를 작성하는 것으로, 일반적인 작성법은 제출된 연구계획서에 준하여 작성함. 보고서 분량은 A4 용지 15매 내외이며, 표지양식과 함께 사무팀(대학원담당)로 제출하기 바람

5. 세부 일정표(대체실적 심사 포함)

기간 (학위논문연구계획서 제출 및 논문심사일정에 준함)	내용		비고
수강신청기간	연구보고서지도 수강신청(학생)		
학위논문연구계획서 제출기간 (학기시작 2주)	1) 대체실적 심사신청서	제출(학생)	
	2) 연구보고서 연구계획서		
학과별대학원위원회 (학기시작 2주)	1) 대체실적심사자	승인(학과)	자격요건 검토
	2) 연구보고서 연구계획서		
예비심사 결과보고서 제출일까지	연구보고서 중간보고서 제출 (지도 2회 이상 완료시점, 지도교수 제출)		
본심보고서 제출일 전까지	1) 연구보고서 발표	(자체 운영)	제출(학생)
	2) 연구보고서와 지도카드(총 3회) 원본		
	3) 대체실적 심사평가서		
방학 중	대체실적 승인	대학원	졸업사정

* 연구보고서와 관련된 각종 서식은 홈페이지 서식자료실을 참조하시기 바랍니다.

* 연구보고서 지도 및 발표와 관련된 진행은 지도교수님과 상의하여 진행하시면 됩니다.

* 지도카드 원본 제출 시 지도교수님의 서명이 반드시 3회 이상 있어야 합니다.

[별첨 11] 각종 양식

연구보고서 제목제안서

본인은 위와 같은 제목으로 연구보고서를 작성하고자 하오니 지도교수를 배정하여 주시기 바랍니다.

성 명	(한글)	(영문)
전 공		
학 번		
제 목 (가제목)		

<지도교수 배정요청서>

아래와 같이 연구보고서 심사위원으로 배정하여 주실 것을 요청합니다.

지도 교수	(인)
-------	-----

* 사전에 지도를 희망하는 교수님을 찾아가 제목에 관한 논의를 하고 승낙을 득한 후 날인을 받아 제출바랍니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

연세대학교 대학원장 귀하

연구보고서 연구계획서

1. 연구 제목 :

2. 연구의 목적

3. 연구의 범위 및 방법

4. 연구내용의 개요

5. 참고 문헌

[illegible]

6. 연구 일정 계획

[illegible]

위와 같이 연구계획서를 제출합니다.

20 년 월 일

연구자 : (인)

연구보고서 지도카드

전	공	
학	번	
성	명	
지	도	교 수

1. 연구보고서 제목 :

2. 연구보고서 일정별 지도 내역

구분	일 자	지도 내용	지도교수 확인
1회 지도	20 년 월 일		
2회 지도	20 년 월 일		
20 년 월 일		연구보고서 중간보고서, 지도카드(사본) 1차 제출	
3회 지도	20 년 월 일		
20 년 월 일		연구보고서발표	점수 : (인)
20 년 월 일		연구보고서 최종보고서, 지도카드 최종 제출	

* 확인란에 지도교수의 서명을 받아 제출하시기 바랍니다.

* 본 지도카드는 연구보고서 수강생이 보관하여 지도를 받아야 함

위 와 같이 연구보고서 지도를 받았음을 확인합니다.

20 년 월 일

제 출 자 : (인)

연세대학교 대학원장 귀하

연구보고서

- ☐ 전 공 : _____
- ☐ 학 번 : _____
- ☐ 성 명 : _____
- ☐ H . P : _____
- ☐ E - mail : _____
- ☐ 지도 교수 : _____
- ☐ 제출 일자 : _____

연세대학교 일반대학원

석사학위논문 대체실적 심사 신청서

(Application for Evaluation of Substitution Performance of Master's Thesis)

학과(Department):					
성명(Name):		학번(Student ID #):			
과정(Degree)		석사 (Master's)		(학기/Semester)	
총 이수학점 (Total Credits)		평량평균(GPA)	/ 4.3	자격시험합격 여부 (Qualification exam P/N)	
				종합시험 (Comprehensive exam)	외국어시험 (Foreign language exam)

신청자격 (Applicant Qualification)	자격시험에 합격하고 석사 3학기 이상을 마친 자 (3학기말부터 신청 가능, 단 8학기생은 연구계획서 제출기한 내까지 신청) Applicant must pass the qualification exam and complete at least 3 semesters. (Application can be submitted from the end of 3 rd semester but students in their 8 th semester can only apply before the thesis plan submission deadline.)		
신청절차 (Process)	지도교수와 주임교수의 승인 후, 학과사무실에 석사학위논문 대체실적 승인신청서 제출 (1. Applicant must receive permission from thesis advisor and Head professor. 2. Please fill in and submit this form to the major department office.)		
석사학위논문 대체실적 심사 (Evaluation for Substitution Performance of Master's Thesis)	필수요건 1 (requirement 1)		
	필수요건 2 (requirement 2)		

상기 본인은 석사학위논문 대체실적으로 석사학위를 취득하고자 대체실적 승인을 신청합니다.

(The undersigned hereby requests for the Evaluation of Substitution Performance of the Master's Thesis in order to acquire the Master's degree.)

년(Year) 월(Month) 일(Date)

신청인(Applicant): 서명(Signature)

지도교수(Academic Advisor): 서명(Signature)

주임교수(Department Head Professor): 서명(Signature)

연세대학교 대학원장 귀중
Yonsei University Graduate School

년 제 학기

일반대학원 석사학위논문 대체실적 심사 보고서

NO	-
----	---

학 과		성 명	
학 번		학 기	
과 정		평량평균	
총 이수학점		자격시험합격	
종합시험합격			

대체실적 심사	
필수요건 1	
필수요건 2	
심 사 일	
심 사 결과	합격 / 불합격
심사평 (서술형으로 작성해 주시기 바랍니다.)	

#1 심사위원회 (3인의 심사위원이 심사한 경우)	
심사위원	(인)
심사위원	(인)
심사위원	(인)

#2 심사 회의명 (학과전체 회의에서 심사한 경우: 회의록 첨부)

주임교수 : (인)

등록금 반환 신청서

(Application Form for Tuition Refund)

주임교수 (Dept. Head Professor)	학술정보원 (Library)		
■ 학과(Department):			
■ 성명(Name):		■ 학번(Student ID #):	
■ 과정 (Degree)	<input type="checkbox"/> 석 사 <input type="checkbox"/> 박 사 <input type="checkbox"/> 통 합 <input type="checkbox"/> 연 구 (학기/Semester) (Master's) (Doctoral) (Joint) (Research)		
■ 주민등록번호 : (Alien/Resident Registration #)		■ 전화번호 : (Phone)	
■ 주소(Address): _____			

■ 반환요청 사유(Reason for tuition refund application):

■ 반환금 송금은행(지점)/계좌번호(Remittance Bank's Name, Branch, & Account #):

■ 등록금 반환 기준(Guidelines for the refund) : 뒷면내용 참조(Refer to the attached guidelines)

■ 첨부(Attachment): 은행통장사본 1부(A copy of Bank Account)

본인은 다음과 같은 사유로 등록금을 반환 받고자 신청합니다.
(Given the reason above, the undersigned hereby requests for tuition refund.)

년(Year) 월(Month) 일(Date)

신청인(Applicant):

서명(Signature)

연세대학교 대학원장 귀하
Yonsei University Graduate School

등록금 반환기준 (Guidelines for Tuition Refund)

등록제도 운영에 관한 시행세칙에 근거하여 다음과 같은 기준으로 등록금을 반환한다.

In accordance with the rules and regulation on registration policy and management system, the tuition shall be refunded to the students who want to take a leave of absence or withdraw from school based on the guidelines stated below.

1. 당해 학기(입학생의 경우 입학일을 말함. 이하 동일) 개시일 전에는 등록금 전액을 반환한다.

Before the beginning of the semester [or before the entrance date for the newly admitted students], the tuition shall be fully refunded.)

2. 당해 학기 개시일 후에는 다음과 같이 반환하되, 입학금은 반환하지 아니한다.

Once the semester has started, admission fee is forfeited and the tuition shall be refunded according to the date the application for tuition refund is filed. The following table shows the refund application dates with the corresponding refundable amount.

반 환 사 유 발 생 일 (Refund Application Date)	반환금액 (Refundable Amount)
학기 개시일 14일까지 (14 days after the beginning of the semester)	전액반환 (Full refund)
학기 개시일 15일부터 30 일까지 (15 to 30 days after the beginning of the semester)	6분의 5 (5/6 refund)
학기 개시일 31 일부터 60일까지 (31 to 60 days after the beginning of the semester)	3분의 2 (2/3 refund)
학기 개시일 61일부터 90일까지 (61 to 90 days after the beginning of the semester)	2분의 1 (1/2 refund)
학기 개시일 90일 경과 후 (More than 90 days after the beginning of the semester)	반환 없음 (No refund)

재 입 학 원 서

(Application Form for Re-admission)

학과(Department)		국적(외국인만) Nationality(Foreigner Only)	
학번(Student ID #)		성명(Name)	서명(Signature)
과정(Degree)	<input type="checkbox"/> 석사(Master) <input type="checkbox"/> 박사(Doctoral) <input type="checkbox"/> 통합(Joint) <input type="checkbox"/> 연구(Research)		
학기(Semester)		전화번호(Phone)	

※ 원활한 학사안내를 위하여 학사포탈의 연락처를 실제 연락 가능한 정보로 수정하여 주시기 바랍니다.

(Please update your contact information on the Yonsei Portal Service)

제적사유 (Reason for Expulsion)	<input type="checkbox"/> 미등록(Unregistered) <input type="checkbox"/> 휴학만료(Expired Leave of Absence) <input type="checkbox"/> 자원퇴학(Voluntary Withdrawal) <input type="checkbox"/> 성적불량(Academic Failure)		
학적사항 (Academic Information)	입학일자(Admission Date)	년(Year)	월(Month)
	제적일자(Expulsion Date)	년(Year)	월(Month)
	어학시험 (Language Test)	<input type="checkbox"/> 합격(Passed) <input type="checkbox"/> 불합격(Failed) <input type="checkbox"/> 미응시(Not Taken)	
	종합시험 (Comprehensive Test)	<input type="checkbox"/> 합격(Passed) <input type="checkbox"/> 불합격(Failed) <input type="checkbox"/> 미응시(Not Taken)	
첨부서류 (Attachment)	1. 성적증명서(Original copy of transcript) 2. 재입학 청원서(Petition for Readmission) 3. 학업계획서 (Study Plan)		
재입학 절차 (Readmission Procedure)	신청 절차(Application Procedure) ① 원서작성 → ② 지도교수 재입학 승인 → ③ 학과사무실에 재입학 서류 제출 Please submit the application form to the major department office. The application must include approvals from the academic advisor. <hr/> 승인 절차(Approval Procedure) ① 학과 서류심사 및 승인여부 심의 → ② 재입학 승인 요청 공문 발송(학과→대학→대학원) → ③ 대학원 승인여부 심의(입학정원 결원 내) → ④ 대학원 재입학 승인 통보 Once the student submits the application, the student's major department office will review it. If it's approved by the department, the graduate school office will review the application. After reviewing the application, if it is determined that the conditions are met, the graduate school office will approve the re-admission.		
지도교수 추천 의견 (Recommendation from a professor)			

지도교수 성명 : 년(Year) 월(Month) 일(Date)
 (Academic Advisor's Name) 서명(Signature)

연세대학교 대학원장 귀하

Yonsei University Graduate School

재 입 학 청 원 서

(Petition for Re-admission)

성명(Name)		학번(Student ID #)	
작성란(Contents)			
<p>다음 유의사항을 읽고 확인 체크하여 주시기 바랍니다. Please carefully read the guideline as below, and check the following boxes.</p> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> 입학정원의 결원이 있을 때 1회에 한하여 재입학을 허가할 수 있음. (Re-admission is only granted once when the conditions are met.) </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> 성적불량으로 제적된 자가 재입학 후 학사경고를 1회 받게 되면 성적불량으로 제적됨 (If a student who is re-admitted to school after having been expelled due to the academic failure receives an academic warning, the student is subject to immediate academic expulsion.) </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> 등록제도운영에 관한 시행세칙에 의거, 재입학 시 입학금 1/2을 감면함 (Based on the detailed regulation about registration management, a 50 percent cut of the admission fee will be carried out when re-entering the school.) </div> <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <p style="text-align: center;">본인은 위의 「유의사항」을 확인하였으며 차후 발생하는 학적 관리의 책임은 본인에게 있음을 인지하고 재입학 청원을 드립니다. . I have read the [Guidelines for Readmission] and will take the responsibility for my status in the school register.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>년(Year) 월(Month) 일(Date)</p> <p>신청인(Applicant) :</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>서명(Signature)</p> </div> </div>			

학 업 계 획 서

(Study Plan)

성명(Name)		학번(Student ID #)	
이수학기 (# of Semesters Taken)		총 취득학점 (Total Credits Earned)	
지도교수 명(Academic Advisor's Name)			

재입학 후 졸업학기까지의 학업계획을 작성하시기 바랍니다.

Please fill out this study plan for the future academic years so that you can graduate with no trouble

구분	작성란(Contents)
과목이수 (Completion of Courses)	졸업을 위한 과목 이수 계획(Plan for Course Completion) - - - -
종합시험 (Comprehensive Test)	학과 종합시험을 합격하지 못한 경우에만 작성(Only a student who did not pass comprehensive test fill out this section) 학과 합격기준(Passing score based on the regulation of the major department) - -
어학시험 (Language Test)	학과 외국어시험을 합격하지 못한 경우에만 작성(Only a student who did not pass language test fill out this section) 학과 합격기준(Passing score based on the regulation of the major department) - -
학위논문 (Thesis)	논문제출기한 내 작성 및 제출 계획 작성(Plan for Completing Thesis) - - -
기타 학과 졸업기준 (Requirements for Graduation)	<학과의 별도의 졸업 기준이 있을 경우만 작성 - 학과 졸업 기준 확인 바람> Please check the graduation requirements of the major department. - -

년(Year)

월(Month)

일(Date)

신청인(Applicant) :

서명(Signature)

수강과목철회 신청서

Application Form for Course(s) Withdrawal

1. 신청인 정보 (Student Information)

학번 (Student ID No.)		성명 (Name)	
학과 (Department)		학기 (Semester)	
과정 (Course)		연락처 (Contact No.)	

2. 철회희망교과목 정보 (Withdrawn Course Information)

과목종별 (Category)	학점번호 (Code No.)	학점 (Credit)	수강철회 희망 교과목명 (Course Title)	담당교수 (Instructor)	담당교수 확인 (Instructor's Signature)

※ 과목종별 (Category): 전공 (Major), 청강 (Audit), 보충 (Supplementary) 등

※ 수강과목 철회 후 남게 되는 과목수 (No. of registered courses left after withdrawal):

※ 수강과목 철회 사유 (Reason for withdrawal): _____

위와 같이 _____ 학년도 __학기 수강과목을 철회하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다. (The undersigned hereby requests for the withdrawal of the above course(s) for _____ (spring or fall) semester _____ (year).)

신 청 일 (Date) :

신 청 인 (Applicant):

서명 (Signature):

대 학 원
Yonsei University Graduate School

공동지도교수 선정 신청서

Co-Advisor Application Form

논문지도대상 학생 (student)				책임지도교수 (advisory professor)			공동지도교수 (co-advisory professor)		
과정 / 학기 (program/sem.)	학과 (Dept.)	학 번 (student ID no)	성 명 (name)	학과 (Dept.)	직 급 (position)	성 명 (name)	학과 (Dept.)	직 급 (position)	성 명 (name)

선정 및 신청사유 (공동 연구 주제, 방법론 등을 구체적으로 기술) :

Describe the reason for cooperation (Please be specific) :

논문지도학생(student) : (서명, signature)

책임지도교수(advisory professor) : (서명, signature)

공동지도교수(co-advisory professor) : (서명, signature)

전공주임교수(Dept. head professor) : (서명, signature)

대 학 원

Yonsei University Graduate School

논문 제출 연기 사유서

(Statement of Reason for Thesis Submission Extension)

■ 대학(College)	
■ 학과(Department)	
■ 학번(Student ID #)	
■ 성명(Name)	

신청인

(Applicant)

지도교수 성명 (Advisor's Name)

년(Year) 월(Month)일(Date)

서 명

(Signature)

서 명

(Signature)

학위과정 변경 신청서(석사 → 통합과정)

(Application Form for Degree Program Transfer from Master's to Joint Program)

지도교수 (Academic Advisor)	주임교수 (Department Head Professor)	
■ 학과(Department):		
■ 성명(Name):		■ 학번(Student ID #):
■ 과정(Degree) 석사 (Master's) (학기/Semester)		
■ 주민등록번호: (Alien/Resident Registration #)		■ 전화번호: (Phone)

상기 본인은 과정변경의 신청조건을 모두 만족하는 바 석사과정에서 석·박사통합과정으로
과정변경을 신청합니다.

(Give all the conditions for degree program transfer are satisfied, the undersigned
hereby requests for degree program transfer from Master's to Joint program.)

2013년(Year) 월(Month) 일(Date)

신청인(Applicant) :

서명(Signature)

석 · 박사 통합 과정 중단 신청서

(Application for Discontinuation of Joint Program)

■ 학과(Department):	
■ 성명(Name):	■ 학번(Student ID #):
■ 과정(Degree) 통합(Joint) (학기/Semester)	
■ 생년월일: (Date of Birth)	■ 전화번호: (Phone)

신청자격 (Applicant Qualification)	통합 3학기 이상 이수자 및 당해학기 이수예정자(7학기 초과자 불가) (Applicant must complete at least 3 semesters of Joint Program. [completion of 3 - 7 semesters is accepted])
신청절차 (Process)	지도교수와 주임교수의 승인 후, 학과사무실에 통합중단신청서 제출 (Applicant must receive permission from Thesis advisor, Head professor. Apply for process for discontinuation of joint program through the department of applicant's applied major.)
표기 및 증명 (Recorded Degree [Status])	1) 졸업 전 : '통합과정'으로 표기 2) 졸업 후 : '석사과정'으로 표기 예) 재학증명서 : '통합' / 학위수여증명서 : '석사' Before graduation: Classified as "[M.S, Ph.D.] Joint Program" After graduation: Classified as "M.S Degree" Ex) In the Enrolment Certificate student's status will be recorded as [M.S, Ph.D] Joint Program, however in the Graduation Certificate it will be recorded as M.S Degree

상기 본인은 통합과정을 종료하고 석사학위를 취득하고자 통합 중단을 신청합니다.

(The undersigned hereby requests for the discontinuation of the Joint degree program in order to acquire the Master's degree.)

년(Year) 월(Month) 일
 (Date)

신청인(Applicant) : 서 명
 (Signature)

지도교수 성명 : 서 명
 (Academic Advisor's Name) (Signature)

학과주임교수 성명 : 서명(Signature)
 (Department Head Professor)

연세대학교 대학원 귀중
Yonsei University Graduate School

일반대학원 학적부 기재사항 정정원

[Application for Correction of Personal Information in School Register]

1. 공통기재사항(Applicant's Details)

대학 (College)	학과 (Department)	재학 구분 (Status)	재학(Enrolled) 졸업(Graduated)	학번 (Student ID#)
이름 (Name)	연락처 (Phone)			

2. 정정을 원하는 항목 작성(Amendment Requested)

구 분	변경 전(Before)	변경 후(After)
성 명 (Name)	국문 (Korean)	
	영문 (English)	
주민등록번호 (Alien Registration#)		
국 적 (Nationality)		

3. 관련증빙 첨부 : 정정 항목에 따른 관련 증빙 첨부(Please enclose the related evidence)

- ① 영문이름 변경 시(English name corrected) : 여권사본(A copy of passport)
여권이 없는 경우 신분확인 가능한 증빙으로 첨부(If you don't have it, other ID cards should be enclosed)
- ② 외국인 등록번호 변경 시(Alien Registration number corrected) : 외국인등록증 사본(A copy of Alien registration)
- ③ 그 외 개명, 국적, 주민등록번호 변경 시(Other information corrected) :
주민등록등본 초본 또는 관련 기록(변경 전,후) 확인이 가능한 증빙 첨부(Related evidence should be enclosed)

4. 제출방법(How to apply) : 정정원, 관련증빙 첨부하여 이메일 제출(gradsys@yonsei.ac.kr)

Please submit the application and related evidence via email(gradsys@yonsei.ac.kr)

년(Year) 월(Month) 일(Date)

신청인 성명(Applicant's Name) :

(인)(Signature)

연세대학교 일반대학원장 귀하

개인정보 / 고유식별정보 제공 및 활용 동의서

본인은 개인정보/고유식별정보 제공 및 활용과 관련하여 본인의 정보를 연세대학교 원주간호대학에 제공하고 이를 아래의 목적에 사용함에 있어 내용을 충분히 인지하고 이에 동의합니다.

1. 제공하고자 하는 개인정보 등의 항목

가. 개인정보 등의 항목

성명, 고유 식별 정보로써 주민등록번호, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 사진, 이메일, 취미, 특기사항, 병역사항(미필의 경우 미필사유), 면허·자격사항, 학력사항, 수상내역, 경력사항, 가족 사항, 공인 외국어 시험성적, 종교사항, 보훈사항, 장애 사항 등.

나. 개인정보 등의 제공 방법

지원서 작성, 개인 신상 카드 작성, 증빙서류 제출, 본인이 발송한 우편, 이메일, 팩스 등

2. 개인정보 등의 제공 및 활용 목적

가. 학적관리, 성적관리, 학교생활지도 관리, 제 증명 발급, 학교의 협의회 운영 등

나. 학력·학적조회, 성적조회 등 관련기관 및 제3자에 대한 정보제공, 기타

다. 연세대학교 원주의학도서관 및 연세권 도서관의 이용 등

3. 개인정보 등의 보유 및 활용 기간

가. 신입(재학)생들의 개인정보는 연세대학교 학사포털 사이트 등에 저장되어 관리되고, 동 자료는 재학기간 및 졸업 후에도 학적자료로 영구 저장 보관되며, 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

나. 개인정보 제공자가 개인정보 등의 변경사유가 발생하여 이를 요청 시 해당정보를 변경할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우 불이익

개인정보 등의 제공 및 활용 동의를 거부하여 발생하는 불이익에 대하여 본인은 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

☐ 상기 내용을 숙지하고, 이에 동의합니다.

년 월 일

동의자 서명 : (인)

연세대학교 원주간호대학장 귀하